学易通

内容通俗易懂 经典实例图文详解

家庭电脑应用大全

YINGYONGDAQUAN

刘兰芳◎主编

轻松上手
开机即会

一册在手 应用无忧

实用 权威 易懂

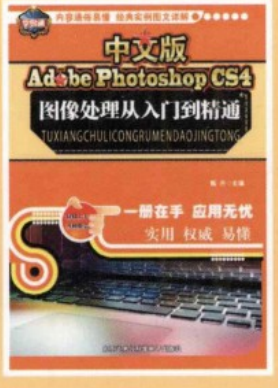


北京艺术与科学电子出版社

内容通俗易懂 学易通 经典实例图文详解

内容通俗易懂，示例丰富，图文并茂，适合各种水平和年龄层的读者阅读
全程语音讲解，循序渐进地引导初学者掌握家庭电脑的各种操作与应用







本书是一本指导家庭用户快速掌握电脑家庭应用和基本操作的入门书籍。书中详细地介绍了初学者必须掌握的电脑基本知识、使用方法和操作步骤，并对初学者在使用电脑进行家庭应用时经常会遇到的问题进行了专家级的指导，以免初学者在起步的过程中走弯路。本书避免了传统电脑图书“填鸭式”的编写模式，采用标注直观的图片和适时呈现的解答代替枯燥无味的文字说明，使读者能轻松掌握所需的电脑知识。

责任编辑：谢 进



ISBN 978-7-900272-08-9



定价：32.00 元（ICD+配套手册）

学易通

内容通俗易懂 经典实例图文详解

家庭电脑应用大全

YINGYONGDAQUAN

刘兰芳◎主编

轻松上手
开机即会

一册在手 应用无忧

实用 权威 易懂



北京艺术与科学电子出版社

内容简介

本书是一本指导家庭用户快速掌握电脑家庭应用和基本操作的入门书籍。书中详细地介绍了初学者必须掌握的电脑基本知识、使用方法和操作步骤，并对初学者在使用电脑进行家庭应用时经常会遇到的问题进行了专家级的指导，以免初学者在起步的过程中走弯路。本书避免了传统电脑图书“填鸭式”的编写模式，采用标注直观的图片和适时呈现的解答代替枯燥无味的文字说明，使读者能轻松掌握所需的电脑知识。

书　　名：家庭电脑应用大全

主　　编：刘兰芳

策　　划：腾飞工作室 ☎13810585133

责任编辑：谢　进

光盘生产：中影克莱斯德数字媒介有限责任公司

出版发行：北京艺术与科学电子出版社

地　　址：北京市大兴区黄村兴华北路 25 号

印　　刷：北京施园印刷厂

开本规格：787 × 1092　1/16　16 印

盘　　号：ISBN 978 - 7 - 900272 - 08 - 9

版　　次：2010 年 9 月第 1 版第 1 次印刷

定　　价：32.00 元（1CD + 配套手册）

版权所有，盗版必究，未经许可不得以任何形式复制和抄袭

前　言

21 世纪的今天，电脑已是科技进步的桥梁，人们心中的宠儿，电脑也以迅猛之势进入到越来越多的家庭之中。对于经常使用电脑的人来说，操作电脑就像操作电视机一样容易；然而对于没接触过或刚接触电脑的朋友，却会困惑如何才能随心所欲地让电脑为我们服务。

本书是一本指导家庭用户快速掌握电脑家庭应用和基本操作的入门书籍。书中详细地介绍了初学者必须掌握的电脑基本知识、使用方法和操作步骤，并对初学者在使用电脑进行家庭应用时经常会遇到的问题进行了专家级的指导，以免初学者在起步的过程中走弯路。

本书避免了传统电脑图书“填鸭式”的编写模式，采用标注直观的图片和适时呈现的解答代替枯燥无味的文字说明，使读者能轻松掌握所需的电脑知识。

本书面向家庭电脑的初级用户，以家庭电脑的基本操作、常见的休闲娱乐到高效应用、安全运行为写作目标，以易学易用，涉及面广和内容新颖为特点，由浅入深地讲述了家庭电脑在日常使用中的方方面面技术与应用技巧。

全书共分 13 章，比较系统全面地介绍了电脑操作系统以及常用应用软件的使用方法。

第 1 章：介绍电脑的基础知识，如电脑的用途、电脑的组成等。

第 2 章：介绍 Windows Vista 的操作，包括桌面、窗口和菜单操作等。

第 3 章：介绍资源管理器的常用操作，文件和文件夹的常用操作等。

第 4 章：介绍向电脑输入汉字的方法，以及中文输入法的安装、删除和设置。

第 5 章：介绍如何个性化 Vista 以及 Vista 的“开始”菜单设置。

第 6 章：介绍 Vista 的实用工具，包括任务计划，计算器，写字板的功能等。

第 7 ~ 8 章：介绍软件的安装与卸载以及家庭常用软件工具的操作方法等。

第 9 ~ 10 章：介绍家庭办公软件 Word 2007 和 EXCEL 2007 的编辑，设置操作方法。

第 11 ~ 12 章：介绍如何连接网络、如何浏览网页、如何下载所需要的信息，如何申请 QQ 号以及使用方法，如何申请电子邮箱和收发电子邮件的方法等。

第 13 章：介绍如何对电脑进行日常维护，如硬件维护、软件维护、给电脑进行备份和使

用 Vista 优化大师等知识。

另外，我们还随书附赠了一张精彩的多媒体教学光盘，它采用了全程语音讲解、情景式教学、详细的图文对照和真实的情景演示等方式，紧密结合书中的内容对各个知识点进行了深入的讲解，大大扩充了本书的知识范围。光盘中还提供了多个经典的家庭电脑应用技巧以及多套素材模板。它通过语音讲解、视频演练的方式，可以让读者轻松掌握家庭电脑的基本操作与使用技巧。

本书可作为家庭电脑初学者学习电脑的入门参考用书，适用于家庭中的在校学生、工作的父母、各行各业需要减轻工作压力的人士以及对电脑感兴趣的广大读者。

由于时间仓促和水平有限，书中难免有疏漏和不妥之处，敬请广大读者批评指正。

编　者



第 1 章　家庭生活因电脑而改变

1.1 电脑能做什么 …… 1
1.2 电脑的分类 …… 3
1.2.1 台式电脑 …… 3
1.2.2 笔记本电脑 …… 4
1.3 电脑的组成 …… 4
1.3.1 硬件系统 …… 4
1.3.2 软件系统 …… 6
1.4 电脑的基本操作 …… 7
1.4.1 启动电脑 …… 7
1.4.2 使用鼠标 …… 7
1.4.3 使用键盘 …… 10
1.5 关闭电脑 …… 11
1.5.1 关机 …… 11
1.5.2 重新启动 …… 11
1.5.3 注销用户账户 …… 11
1.5.4 切换用户 …… 12
1.6 新手练兵——正常启动和关闭电脑 …… 12
1.7 自我提高 …… 14

第 2 章　Windows Vista 的操作

2.1 认识 Windows Vista 桌面 …… 15
2.1.1 桌面背景 …… 16
2.1.2 桌面图标 …… 16

2.1.3 任务栏 …… 17
2.1.4 边栏 …… 18
2.2 窗口的操作 …… 19
2.2.1 认识窗口 …… 19
2.2.2 打开和关闭窗口 …… 21
2.2.3 最大化、最小化和还原窗口 …… 21
2.2.4 移动窗口 …… 22
2.2.5 调整窗口大小 …… 23
2.2.6 排列窗口 …… 23
2.3 设置窗口视觉效果 …… 24
2.3.1 透明效果 …… 24
2.3.2FLIp3D 程序切换 …… 25
2.4 对话框的操作 …… 26
2.5Vista 的欢迎中心 …… 29
2.5.1 查看电脑信息 …… 29
2.5.2 进入控制面板 …… 30
2.6 新手练兵——查看家中电脑的详细信息 …… 31
2.7 自我提高 …… 34

第 3 章　管理电脑中的资源

3.1 认识资源管理器 …… 35
3.2 资源管理器的常用操作 …… 37
3.2.1 打开资源管理器中的文件夹 …… 37
3.2.2 设置文件显示模式 …… 38
3.2.3 过滤显示文件 …… 38
3.2.4 快速查看近期访问的内容 …… 39
3.2.5 还原菜单栏 …… 39
3.2.6 显示隐藏文件 …… 40
3.3 文件和文件夹的操作 …… 41
3.3.1 文件和文件夹的区别 …… 41
3.3.2 创建文件夹 …… 43
3.3.3 创建文件夹的快捷方式 …… 44
3.3.4 选择文件或文件夹 …… 45
3.3.5 复制和移动文件或文件夹 …… 47
3.3.6 重命名文件或文件夹 …… 48
3.3.7 查找文件或文件夹 …… 49

3.3.8 安全删除文件或文件夹 …… 50
3.4 新手练兵——为电脑中的资源分类 …… 51
3.5 自我提高 …… 52

第4章　学习打字

4.1 打字前的准备 …… 53
4.1.1 认识打字工具——键盘 …… 53
4.1.2 指法分区 …… 56
4.1.3 击键的正确姿势 …… 56
4.1.4 打字的场所——记事本 …… 57
4.1.5 添加和删除输入法 …… 58
4.1.6 切换输入法 …… 60
4.2 输入字符 …… 61
4.2.1 输入字母 …… 61
4.2.2 输入符号 …… 63
4.3 输入汉字 …… 63
4.3.1 用“微软拼音输入法 2007”输入汉字 …… 63
4.3.2 用“简体中文全拼(版本 6.0)”输入法输入汉字 …… 65
4.4 更好地打字 …… 66
4.4.1 使用软键盘输入 …… 66
4.4.2 设置输入法属性 …… 67
4.5 新手练兵——添加备忘录 …… 69
4.6 自我提高 …… 70

第5章　个性化 Vista

5.1 个性化桌面 …… 71
5.1.1 添加桌面图标 …… 71
5.1.2 桌面背景设置 …… 72
5.1.3 显示属性设置 …… 74
5.1.4 将界面还原成 Windows98 风格 …… 78
5.2 边栏及其应用 …… 80
5.2.1 边栏设置 …… 80
5.2.2 下载边栏组件 …… 82
5.3Vista 的“开始”菜单 …… 83

5.3.1 设置“开始”菜单样式 …… 83
5.3.2 搜索运行文本框 …… 84
5.4 设置任务栏 …… 85
5.4.1 设置自动隐藏任务栏 …… 85
5.4.2 调整任务栏大小 …… 86
5.4.3 更改电脑中的时间和日期 …… 87
5.5 管理用户账户 …… 89
5.5.1 创建用户账户 …… 89
5.5.2 设置用户密码 …… 90
5.5.3 设置用户账户头像 …… 91
5.5.4 删除用户账户 …… 93
5.6 自我提高 …… 95

第 6 章 Vista 的实用工具

6.1 任务计划 …… 97
6.1.1 添加任务计划 …… 97
6.1.2 删除任务计划 …… 101
6.2 计算器 …… 102
6.2.1 标准型计算器 …… 102
6.2.2 科学型计算器 …… 102
6.3 写字板 …… 104
6.3.1 认识写字板 …… 104
6.3.2 文档的编辑 …… 105
6.3.3 保存和打开文档 …… 109
6.4 新手练兵——制作邀请函 …… 111
6.5 自我提高 …… 114

第 7 章 安装与卸载软件

7.1 打开或关闭 Windows 功能 …… 115
7.1.1 打开 Windows 功能 …… 116
7.1.2 关闭 Windows 功能 …… 117
7.2 安装软件 …… 119
7.2.1 安装软件前的准备 …… 119
7.2.2 软件的安装 …… 120

7.2.3 修复安装软件 …… 122
7.3 卸载软件 …… 125
7.3.1 使用“控制面板”卸载 …… 125
7.3.2 使用自带卸载程序卸载 …… 126
7.4 新手练兵——安装 Office2007 …… 127
7.5 自我提高 …… 128

第 8 章　家庭常用工具软件

8.1 天籁之音——千千静听 …… 129
8.1.1 添加并播放曲目 …… 130
8.1.2 歌词同步显示 …… 131
8.1.3 删除曲目 …… 132
8.2 多功能播放器——暴风影音 …… 133
8.2.1 播放电脑中的媒体文件 …… 134
8.2.2 播放 DVD 影片 …… 135
8.3 压缩软件——WinRAR …… 137
8.3.1 压缩文件 …… 137
8.3.2 解压文件 …… 138
8.3.3 自解压文件 …… 139
8.4 新手练兵——使用“千千静听”软件 …… 142
8.5 自我提高 …… 144

第 9 章　在家也办公——Word 2007

9.1 文档编辑 …… 145
9.1.1 认识 Word 2007 的界面 …… 146
9.1.2 编辑文本 …… 147
9.1.3 保存、打开和关闭文档 …… 150
9.2 美化文档 …… 152
9.2.1 设置字体格式 …… 152
9.2.2 设置段落格式 …… 153
9.3 插入对象 …… 155
9.3.1 插入艺术字 …… 155
9.3.2 插入剪贴画 …… 156

9.3.3 插入图片 …… 157
9.4 设置页面背景 …… 159
9.4.1 设置背景填充效果 …… 160
9.4.2 设置水印 …… 162
9.5 打印设置 …… 163
9.5.1 设置页面格式 …… 163
9.5.2 预览打印效果 …… 164
9.5.3 打印文档 …… 164
9.6 新手练兵——制作年度总结报告 …… 165
9.7 自我提高 …… 168

第 10 章 家庭财务工具——EXCEL 2007

10.1 认识 Excel 2007 的界面 …… 169
10.2 工作簿的操作 …… 170
10.2.1 新建工作簿 …… 170
10.2.2 保存工作簿 …… 172
10.2.3 打开工作簿 …… 172
10.2.4 关闭工作簿 …… 172
10.3 工作表的操作 …… 173
10.3.1 新建工作表 …… 173
10.3.2 选择工作表 …… 173
10.3.3 重命名工作表 …… 174
10.3.4 移动和复制工作表 …… 175
10.3.5 删除工作表 …… 175
10.4 向表格中输入数据 …… 176
10.4.1 输入一般文本 …… 176
10.4.2 填充数据 …… 176
10.5 设置表格格式 …… 179
10.6 计算表格数据 …… 181
10.6.1 自定义公式 …… 181
10.6.2 使用函数 …… 182
10.7 新手练兵——制作日常开支情况表 …… 184
10.8 自我提高 …… 186

第 11 章 信息百事通

11.1 连接 Internet …… 187
11.1.1 什么是 Internet …… 187
11.1.2 上网的方式 …… 188
11.1.3 连接与断开网络 …… 188
11.2 IE 浏览器的使用 …… 191
11.2.1 认识浏览器 …… 191
11.2.2 网页浏览 …… 192
11.2.3 更改主页 …… 193
11.2.4 将网页上的图片设置为桌面背景 …… 194
11.2.5 收藏夹的使用 …… 194
11.3 读书阅报 …… 196
11.3.1 网上阅报 …… 196
11.3.2 网络图书馆 …… 197
11.4 信息通——搜索引擎 …… 198
11.4.1 使用搜索引擎 …… 198
11.4.2 下载网上资源 …… 199
11.5 新手练兵——搜索并下载歌曲 …… 201
11.6 自我提高 …… 204

第 12 章 网络通信

12.1 使用 QQ 聊天软件 …… 205
12.1.1 申请 QQ 号码 …… 206
12.1.2 登录 QQ …… 207
12.1.3 添加 QQ 好友 …… 208
12.1.4 传送文件 …… 211
12.2 使用 Email …… 213
12.2.1 申请电子邮箱 …… 214
12.2.2 发送电子邮件 …… 215
12.2.3 收取电子邮件 …… 217
12.3 新手练兵——给朋友发送一封邮件 …… 218
12.4 自我提高 …… 222

第 13 章　家用电脑的维护与优化

13.1 日常维护 …… 223
13.1.1 硬件保养 …… 224
13.1.2 软件保养 …… 224
13.1.3 磁盘清理 …… 225
13.1.4 磁盘碎片整理 …… 227
13.2 给系统上保险——备份与还原 …… 228
13.2.1 备份系统 …… 228
13.2.2 还原系统 …… 231
13.2.3 关闭系统还原功能 …… 232
13.3 使用 Vista 优化大师 …… 234
13.3.1 系统优化 …… 234
13.3.2 网络优化 …… 235
13.3.3 系统清理 …… 236
13.3.4 安全优化 …… 236
13.3.5 系统设置 …… 237
13.4 新手练兵——优化系统 …… 238
13.5 自我提高 …… 244

第 1 章　家庭生活因电脑而改变

本章将要讲解的主要内容

我们的生活总是随着科学的发展而变化着，作为科学技术的产物——电脑早已被应用于我们生活的各个领域中，能够熟练地操作电脑也是现代人必备的技能之一。但对于大部分初学者来说，电脑往往让他们觉得高深莫测，不过不用担心，本章将针对电脑基础知识，包括电脑的用途、分类、组成和基本操作，都做了详细的介绍，来引导初学者进行有目的、系统的学习，以便让初学者对学习电脑知识有一个正确的认识。

需要掌握的知识

电脑能为我们做些什么
电脑的分类有哪些
电脑的组成有哪些
电脑的基本操作是什么



1.1 电脑能为我们做些什么

科技在日新月异发展着，电脑也早已从实验室走出来，进入到千家万户之中，我们的生活也随之发生了巨大的变化，电脑逐渐成为家庭生活中的一个重要组成部分。它可以供我们上网冲浪、视听娱乐；帮我们记录家庭事务、计算日常开支、制作家庭电子相册等。下面我们将介绍电脑的一些基本用途。

知识点拨

❖上网冲浪

即使足不出户也可以通过精彩纷呈的网络世界纵观天下。通过电脑上网，我们能及时快速地了解世界各地的新闻，而利用电子邮件和聊天工具就能轻轻松松地与世界各地的朋友们随时进行交流沟通。

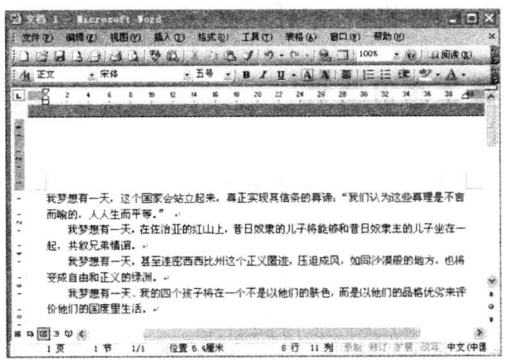


❖视听娱乐



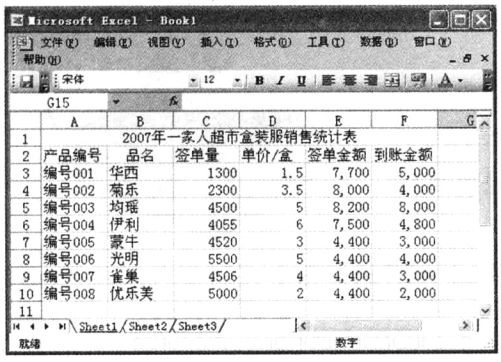
在经过一天疲惫的学习或工作后，回家打开电脑，一边观看自己喜欢的影片，一边欣赏舒缓的音乐不失为一种双重的享受。而电脑所拥有的超强多媒体功能能满足你对娱乐的多种需求，你可以上网玩游戏、听音乐，还可以观看影片等，让我们不仅在丰富业余生活的同时，还可以缓解工作、学习带来的压力。

❖记录家庭事务



对刚接触电脑的用户来说，电脑最先入为主的一个功能就是打字。尤其是家庭电脑中安装了文字处理程序后，可以随时将家庭生活的点点滴滴以文字的形式输入并保存到电脑中。与从前大家习惯的手写方式相比，用电脑输入文字不仅快捷，还可以随时修改文字，使页面看起来整洁直观，更有条理性。

❖计算日常开支



	A	B	C	D	E	F	G
1	2007年一家人超市盒装服销售统计表						
2	产品编号	品名	签单量	单价/盒	签单金额	到账金额	
3	编号001	华西	1300	1.5	7,700	5,000	
4	编号002	菊乐	2300	3.5	8,000	4,000	
5	编号003	均瑶	4500	5	8,200	8,000	
6	编号004	伊利	4055	6	7,500	4,800	
7	编号005	蒙牛	4520	3	4,400	3,000	
8	编号006	光明	5500	5	4,400	4,000	
9	编号007	雀巢	4506	4	4,400	3,000	
10	编号008	优乐美	5000	2	4,400	2,000	
11							

说起理财，我们的第一反应可能就是在账本上将一笔笔大大小小琐碎的收入和支出详细记录好后，再用计算器一边核算一边记录。而现在家里有了电脑这个好帮手后，只要掌握了一定的电脑知识，就能通过电脑中的数据处理程序将每一条数据的详细信息清楚地记录下来，还能将所有的记录进行准确的计算。

❖制作家庭电子相册



随着人们生活水平的提高，节假日外出旅游也成了人们比较喜欢的休闲方式。外出旅游拍照是必不可少的。利用电脑可以将记录美妙瞬间、珍贵回忆的照片进行后期处理，还可以制作成电子相册或刻录成盘等。



1.2 电脑的分类

按照电脑的规模，我们将电脑分为巨型机、大型机、中型机、小型机和个人电脑。个人电脑通常被称为 PC(英语全拼为 Personal Computer)，它因为体积较小、价格便宜、功能强大等优点，深受人们的喜爱。总而言之，家用电脑就是个人电脑，它分为台式和笔记本两种。



1.2.1 台式电脑

一般来说，家庭中使用的电脑大都是主要由主机、显示器、键盘和鼠标等组成的台式电脑。电脑的各个组成部分之间用连接线进行连接，还可以根据个人的需求来配备音箱、打印机等设备。台式机又可以分为兼容机和品牌机两种。兼容机，也就是非厂家原装，简单点说，就是指购买时根据用户的需要，自行选择个体配件而组成的电脑；品牌机则是由厂商选择配件，并预装上相应的操作系统的电脑，如联想、清华同方等。



1.2.2 笔记本电脑



笔记本电脑，又称手提电脑，是一种小型、可携带的个人电脑。它将主机、显示器、键盘等部分都集成于笔记本电脑主体内，具有体积小、重量轻、携带方便，超轻超薄且功耗低等优点，非常适用于需要移动办公的用户。

笔记本电脑不仅价格上要比台式电脑昂贵，用户还不能根据个人需要自行选择配件。此外，整体性能也不如台式机。

1.3 电脑的组成

电脑是由硬件系统和软件系统组成的，两者之间相辅相成，缺一不可。硬件设备看得见，摸得着；软件是指安装在电脑上的可执行程序和文档。

1.3.1 硬件系统

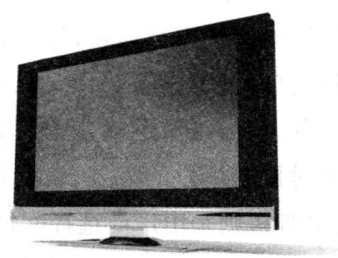
显示器、主机、键盘、鼠标和音箱等组成了电脑的硬件系统，其中主机箱中又包含主板、CPU、内存、显卡、硬盘和光驱。只有这些硬件是不够的，用户还要用数据线和电源线将显示器、鼠标、键盘和主机背后的接口一并连接起来，这样一台完整的电脑才算组装完成。用户在连接时要注意：每个接口与其相匹配的接头的颜色和形状都基本相同，以方便接入接口的时候能均匀准确。

知识点拨

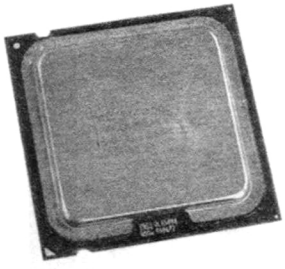
下面我们以台式电脑为例，详细介绍硬件系统的各个组成部分与功能。

❖显示器

有了显示器，电脑中的所有信息都可以通过显示器显示出来。它不仅是用户查看电脑信息的窗口，还可以帮助用户实现人机对话。最常用的显示器有两种：纯平显示器（CRT 阴极射线管）和液晶显示器（LCD 液晶）。



❖CPU

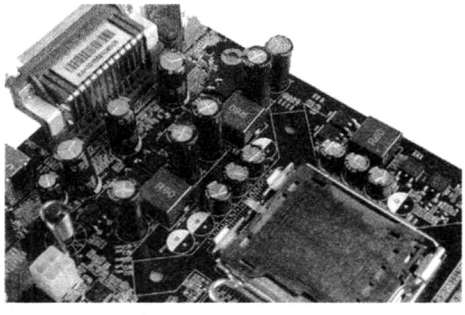


CPU，也被称为中央处理器，它主要负责数据的处理和运算，有人形象地比喻它是人的大脑，对电脑的运行起着至关重要的作用。CPU 被固定在主板的 CPU 插座上，Intel 和 AMD 是市场上生产 CPU 的主要厂商。



光驱属于主机中的一部分，它的功能主要是用来安装软件，如操作系统、常用工具软件等。根据其功能可以分为三种：1. VCD 光驱，只能读取 VCD 光盘；2. DVD 光驱，能读取 VCD 和 DVD 光盘；3. 刻录机，能将电脑中的数据刻录存放到光盘中的光驱。

❖主板



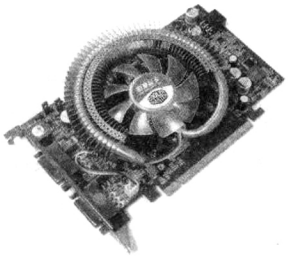
主板其实就是一个电路集成板，作为承载主机内其他重要配件的平台，它能为各个配件提供插槽和接口，如 CPU 插座、内存插槽、扩展槽和并行端口等。通过主板的线路与其他部件协同工作，使中央处理器控制整个电脑的运行。

❖内存



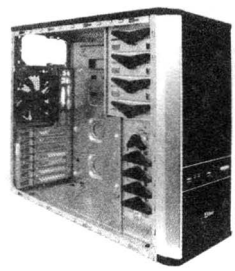
内存即随机存储器（ROM），其功能是临时存放当前系统运行产生的数据。内存被固定在主板的内存插槽中。按照配置的要求，每台电脑的内存大小都不一样。一般说来，内存的大小和电脑运行的速度密切相关。内存越大，运行速度就越快。

❖显卡



显卡是电脑设备中的一种，其功能是用于处理图像信号，电脑运行过程中产生的数据和信息，通过显卡都能被处理成图像信号。显卡一般分为两种：集成显卡和独立显卡。集成显卡指主板自带有显卡的功能，可以不用另外购买，但性能较弱。独立显卡需要用户单独购买，性能较强。

❖机箱



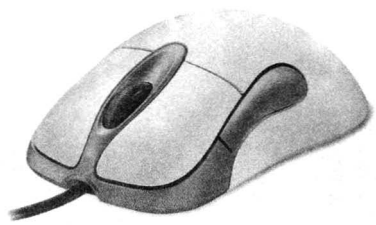
机箱一般分立式和卧式两种。电源开关、重启按钮、指示灯和光盘驱动器设在机箱的正面。主板、CPU、显卡、内存和硬盘等均放置在机箱内。

❖硬盘



硬盘的功能是存储电脑中包括存储操作系统的设备等各种数据，它的优点是存储量大、可靠性高和存取速度快等。

❖鼠标



有了鼠标，用户就可以通过鼠标根据个人需求对电脑进行操作。鼠标反应是否灵敏决定着操作电脑的速度。不仅如此，它同时还是主要的输入设置。根据按键的数量可将鼠标分为三种：两键、三键和多键鼠标。

❖键盘



用户向电脑输入字符和命令的主要设备就是键盘，键盘虽然外形不一，但按键位置大同小异。键盘分两种：普通键盘和多媒体键盘，我们常用的键盘就是普通键盘。



1.3.2 软件系统

只配置硬件的电脑是不能正常工作的，我们一般把没有安装软件系统的电脑称之为“裸机”。裸机需要与软件相互配合才能完成相应的工作，否则便无法正常工作。

根据功能的迥异，将软件系统分为两种：操作系统软件和应用软件。其中操作系统软件的功能是管理和维护电脑中的信息，这是驱动硬件系统、处理相应问题的关键，所以最先需要安装的就是操作系统软件。操作系统软件种类繁多，如 Windows 系列、Linux 以及 UNIX 等；应用软件则是为了解决实际问题而开发的程序，也就是在电脑中所使用的工具，如 word、QQ 等。



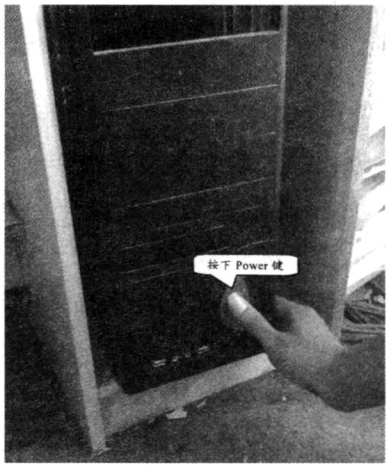
1.4 电脑的基本操作

电脑的基本操作就是使用鼠标和键盘。在基于图形化界面的 Windows vista 操作系统中，都可以通过鼠标来完成大部分操作。同时，键盘也是电脑主要的输入设备之一，在键盘和鼠标的配合下，我们就可以更好地操作电脑。下面将讲解电脑的启动、关闭和鼠标、键盘的使用。



1.4.1 启动电脑

在购买品牌机、兼容机或者笔记本电脑时，工作人员都会在把各种硬件设备和系统程序安装好后，再进行安装调试。打开电脑是要使用电脑的第一个步骤，我们常常把这个过程称之为启动电脑或开机。



启动电脑要按照先后顺序来进行，首先接通电源，再打开外部设备的电源，然后打开显示器电源，最后再按下主机箱面板上的【Power】键即可。启动电脑实际上就是进入操作系统的过程。



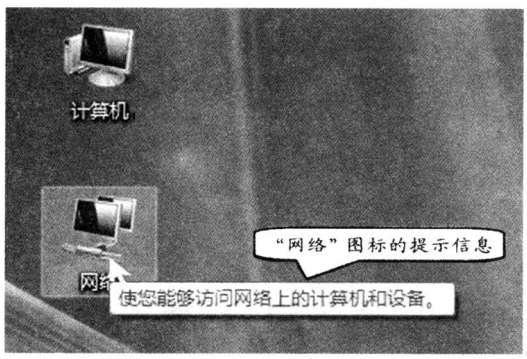
1.4.2 使用鼠标

正确操作鼠标的方法是将鼠标平放在桌面上，右手握住鼠标，食指和中指自然地放在鼠标的左键和右键上，手指各有分工：食指负责控制鼠标左键和中间的滚轮；中指负责控制右键；其余手指则放置在鼠标的两侧；掌心轻轻靠在鼠标后部。当移动鼠标时，在电脑屏幕中就会出现光标，鼠标光标的移动和鼠标的操作是同步进行的。在学会正确掌握鼠标的方法后，进行移动、单击、滚动、拖动和右击等这些基本操作就比较容易了。

知识点拨

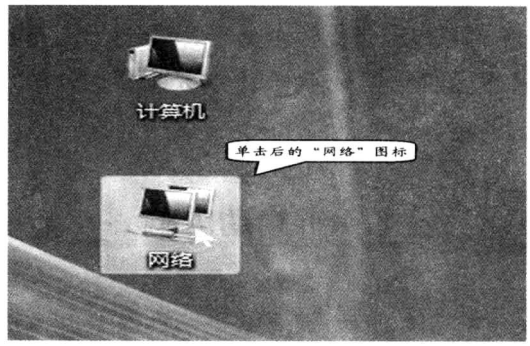
下面来认识一下鼠标的一些基本操作。

❖移动鼠标



把鼠标放在平整的桌面上或鼠标垫上，握住鼠标，以手腕和手指带动鼠标做平面移动；与此同时，鼠标光标会在电脑屏幕中移动，当鼠标光标指向屏幕上的某一对象时，就会有该对象相应的提示信息出现。

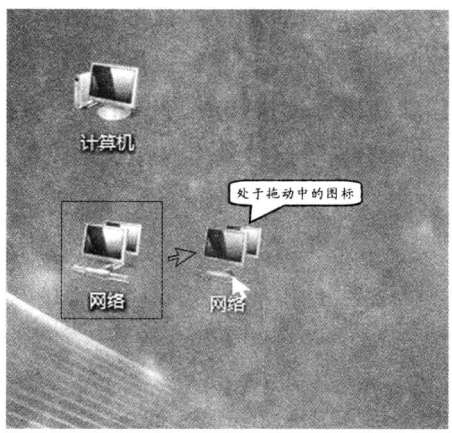
❖单击鼠标



单击鼠标，即先移动鼠标，让鼠标光标指向所要查看的对象，再用食指按下鼠标左键并快速释放，鼠标左键会自动弹起还原。这一操作过程常用于选择对象，而被选对象则呈高亮显示。

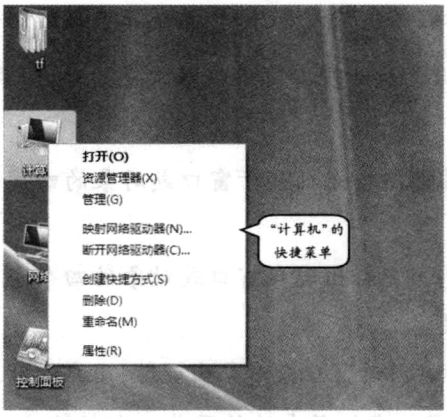
❖拖动鼠标

拖动鼠标，就是把鼠标光标移动到所选对象上，按住鼠标左键不放，然后移动鼠标把所选对象从一个位置拖动到另一个位置上，然后再释放鼠标左键。这一过程，经常是用来移动所选对象的位置。把所选对象从一窗口拖动到另一个窗口则是复制该对象。



❖右击鼠标

右击鼠标，即单击鼠标的右键，它与单击鼠标左键的操作方法类似，不同的是用中指按下鼠标右键并快速释放，常用于弹出某个对象的快捷菜单。

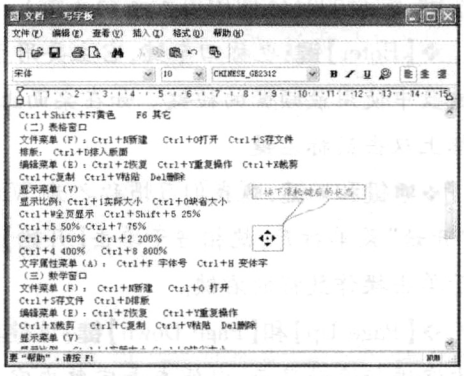




双击，即连续且快速地两次单击鼠标的操作过程。具体操作方法是：用食指连续且快速地点击鼠标左键两次，其主要功能是用于执行程序或打开文件等。如，在桌面上双击“计算机”图标，“资源管理器”的窗口就被打开了。

❖滚动鼠标

鼠标滚轮，其主要功能是用于对文档或窗口中没有显示完的内容进行滚动，以便可以查看其内容。具体操作方法是：将食指放在滚轮上，向上或向下进行拨动，即可对文档或窗口中的内容进行上下滚动。按住鼠标滚轮，鼠标光标便呈✥状态，向下或向上移动鼠标，在鼠标的光标呈↕或↕形状后，文档中的内容将随之自动进行滚动。



在 Windows Vista 系统中，在用户根据需要执行不同的命令，或者系统处于不同的运行状态时，鼠标光标的形状也随之发生变化。下面是几种常见的鼠标光标形状及其含义。

❖(**正常选择**)：这是鼠标光标所呈现的基本形状，表示即将接受用户的指令。

❖?(**帮助选择**)：这是按下联机帮助键或帮助菜单后显示的光标。

❖(后台运行):表示系统正在执行某一项操作,需要用户进行等待。

❖(忙):表示系统正在处理较大的任务,处于忙碌状态,提示用户此时不能执行其他操作。

❖十(精确定位):表示在某些应用程序中,系统正准备绘制一个新的对象。

❖I(文本选择):表示此光标出现在可以输入文字的地方,用户只需单击此处便可输入文本内容。

❖↔ ↕(水平和垂直调整):当光标处于窗口或对象的四周时,用户拖动鼠标即可改变窗口或对象的大小。

❖↘ ↙(对角线调整):当光标出现在窗口或对象的四个角上时,用户拖动鼠标即可改变窗口或对象的高度和宽度。

❖(移动):当此光标在移动窗口或对象出现时,用户便可用它移动整个窗口或对象。

❖(链接选择):表示鼠标光标所在的位置是一个超链接,如在网页中的超链接上,此光标便会出现。

❖(不可用):表示鼠标所在的按钮或某些功能不能被使用。

❖(手写):此处可手写输入。



1.4.3 使用键盘

键盘常与鼠标一起使用,作为电脑中必不可少的输入设备之一,使我们在操作电脑时更加得心应手。下面将介绍几种键盘上常用的按键(这里先介绍使用 Vista 操作系统基本操作的按键,键盘的具体使用可参考第 4 章)。

❖【Enter】键:也称回车键,它主要用于确认执行输入的命令和在输入文字时进行换行,是键盘中使用最频繁的按键。如在桌面上选择某个图标后,按该键可将其打开,相当于在该图标上双击鼠标左键。

❖键和键:我们习惯称之为 Windows 控制键,在 Windows 操作系统中按键可以将“开始”菜单打开,就相当于单击【开始】按钮。按键后,可以将相应的快捷菜单弹出,相当于单击操作鼠标的右键。

❖【Page Up】和【Page Down】键:该键具有翻页的功能,针对文档或窗口中没有完全显示的内容进行滚动显示,以便查看完整内容。按【Page Up】键会显示当前页面的上一页内容,按【Page Down】键会显示当前页面的下一页内容。该键的功能相当于鼠标的滚轮键。

❖【↑】、【↓】、【←】、【→】键:统称为方向键,相当于鼠标的单击操作,用来在窗口中选择对象。尤其适用于文档中,当按【↑】或【↓】键时,光标分别会上移或下移一行;当按【←】或【→】键时,光标分别会向左或向右移动一个字符。

❖【Esc】键:又称强行退出键,用户想要取消正在执行的命令或退出正在运行的某个程

序时，可使用该键。

❖【F1】键：该键的主要功能是打开正在执行程序的帮助信息。



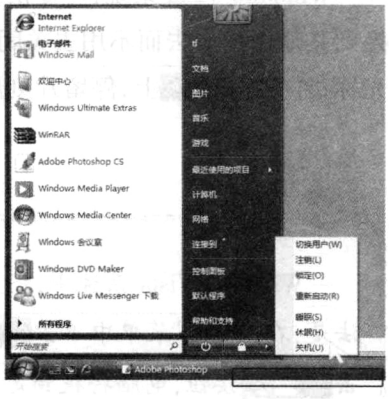
1.5 关闭电脑

当用户在用完电脑后，就可以退出 Windows Vista 并关闭电脑。用户可以在 Windows Vista 中对系统执行关机、重新启动、注销和切换用户等操作。



1.5.1 关机

正常关机的方法是：单击【开始】按钮，打开“开始”菜单，将鼠标光标移到按钮上停留片刻，在弹出的菜单中选择“关机”命令即可。

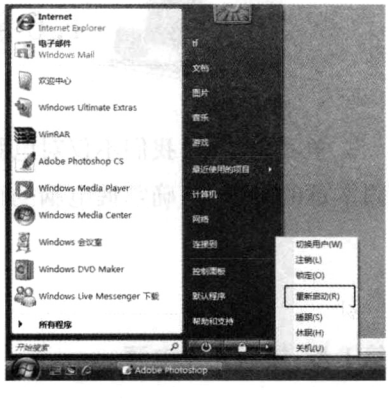


建议用户在电脑运行正常的情况下，最好通过“开始”菜单退出 Windows Vista 并关机。另外，用户还可以直接通过键盘进行关机操作。具体方法是：按键盘上的【Power】键就可以实现关机。用户需注意：在关机之前，应先把电脑上所有运行的程序和窗口全部关闭。



1.5.2 重新启动

重新启动电脑的方法是：单击【开始】按钮，将鼠标光标指向按钮上停留片刻，在弹出的菜单中选择“重新启动”的命令，电脑随之将自动关闭所有的程序和窗口，并关闭电脑。在不断电的情况下，电脑自动启动的过程也叫做热启动，这一过程通常在安装某些应用软件或驱动程序之后进行。





1.5.3 注销用户账户

注销用户账户，即退出当前运行的所有程序，系统重新返回到之前的登录状态下重新选择登录用户。用户注销后，其他用户想要登录就不需要再重新启动电脑了。而且，用户不用担心信息会因关闭电脑而丢失。注销的操作方法是：单击【开始】按钮，将鼠标光标指向按钮上停留片刻，在弹出的菜单中选择“注销”命令。



用户在使用 Windows 完成操作后，不必立即注销。可以通过选择锁定电脑或使用快速用户切换允许其他人登录电脑。一旦电脑锁定，只有用户本人或管理员才能将锁定解除。



1.5.4 切换用户

Windows Vista 系统，可提供多用户多任务操作。用户不仅可以登录多个用户，还可以切换到其他用户中去而不用去关闭程序和文件。切换的操作方法是：单击【开始】按钮，使鼠标光标指向按钮圈上，停留片刻后在弹出的菜单中选择“切换用户”的命令。

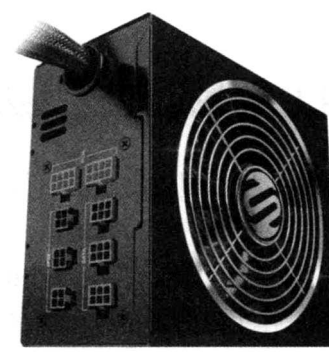


Windows Vista 系统中，还为用户提供了低功耗状态和锁定电脑功能。具体操作方法是：在“开始”菜单中单击钮可使电脑在不关机的情况下处于低功耗状态。单击按钮，电脑将被锁定，按任意键或移动鼠标即可将电脑重新激活。



1.6 新手练兵——正常启动和关闭电脑

学习完本章，我们不仅对电脑有了初步的认识，还掌握了电脑的基本操作。下面为了巩固本章的知识，正确掌握电脑的正常启动和关闭，将对启动和关闭电脑加以练习。



第 1 步：接通外设电源

把电脑及所有外部设备（如音箱、打印机等）的电源接通。

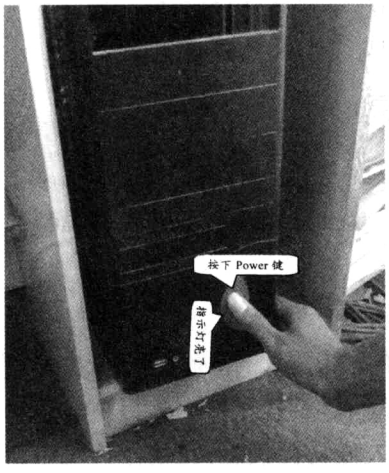
第 2 步:打开显示器开关

在把外部设备打开后,按下显示器的电源开关,将会看到表示已开启显示器的指示灯发亮。



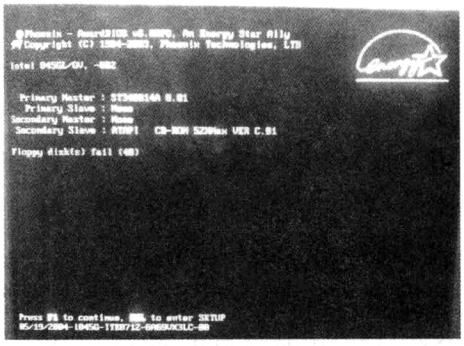
第 3 步:打开主机电源

将主机箱上的电源开关按下,如果主机指示灯亮了,则表示主机已被打开。



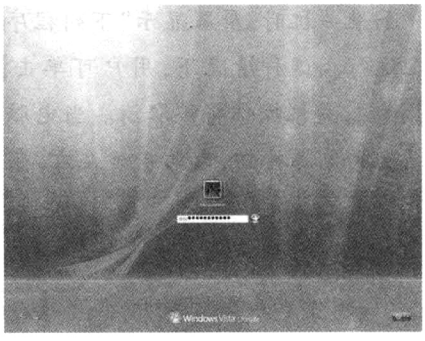
第 4 步:电脑自检

当按下主机箱上的电源按键后,电脑开始自检,自检通过后,电脑将进入操作系统。



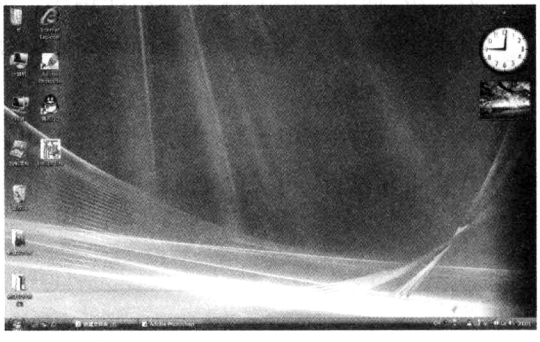
第 5 步:登录 Vista 操作系统

在用户对电脑设置了密码后,将会有如图所示的文本框出现。用户只需单击用户图标,在“密码”文本框中输入设置的密码后,按【Enter】键即可。

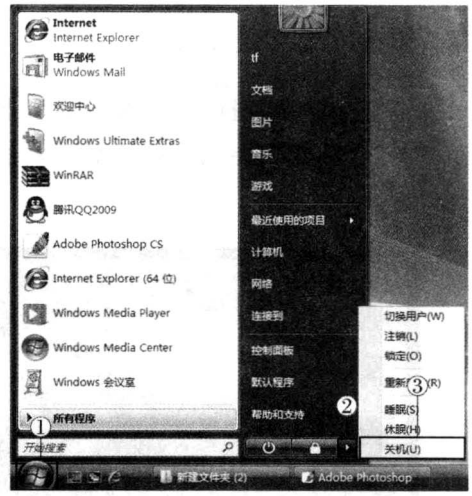


第 6 步:进入 Vista 界面

此时用户就能看到电脑已正常启动,且顺利进入 Windows Vista 操作系统。



第 7 步:关闭电脑



第一步,单击【开始】按钮。

第二步,在弹出的“开始”菜单中,将鼠标光标

指向按钮上稍作停留。

第三步,在随后弹出的菜单中选择“关机”命令,这时电脑将退出 Windows Vista 操作系统,同时,主机箱电源将被关闭,最后显示器也被关闭。



如果关机时,屏幕显示“下列程序仍然在运行”的界面,则说明操作系统中还有程序正在运行。这种情况下,用户可单击【立即关机】按钮继续执行关机操作,如单击【取消】按钮,关机操作将被取消。当电脑不能正常关机出现“死机”现象时,用户可按住主机箱上的电源按钮,大约 4 秒左右,在主机被关闭后再关闭显示器的电源。

1.7 自我提高

第一步,启动电脑,在桌面上练习移动、单击、双击、拖动和右击鼠标操作,同时注意观察鼠标光标在操作过程中的变化。

第二步,通过“开始”菜单练习注销用户账户和切换用户。

提示:当电脑开机进入到 Windows Vista 桌面后,单击屏幕左下角的【开始】按钮,即可将“开始”菜单弹出。

第三步,使用完电脑后通过“开始”菜单让电脑进入低功耗状态,在稍作待机后,移动鼠标将电脑重新激活,再关闭电脑。

第 2 章　Windows Vista 的操作

本章将要讲解的主要内容

当用户将电脑启动之后，面对各种各样的界面，也许会感觉无从下手。本章将会就 Windows Vista 的各种操作界面和基本操作方法（包括窗口的打开和关闭、移动窗口、排列窗口、设置窗口的透明效果和 Flip 3D 效果、对话框和欢迎中心等）一一着重介绍，使您能全面了解 Windows Vista 的各种界面，同时也学会对其进行基本操作的方法。

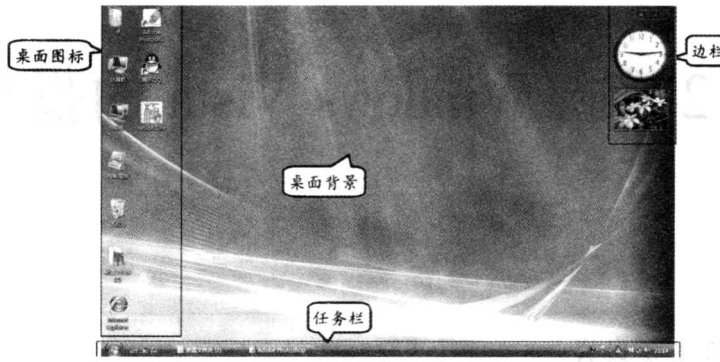
需要掌握的知识

窗口的操作
设置窗口视觉效果
对话框的操作
Vista 的欢迎中心



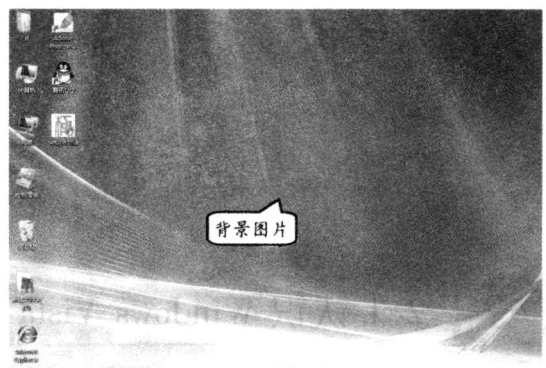
2.1 认识 Windows Vista 桌面

Microsoft 公司针对个人电脑用户推出的目前为止最新的一款图形化操作系统就是 Windows Vista，使用图形化操作系统的一大优势，就是可以使用户对电脑的各种操作变得简单而直观。在用户进入 Windows Vista 后，最先进入眼帘的就是由桌面背景、桌面图标、任务栏、语言栏和边栏组成的 Windows Vista 桌面。



2.1.1 桌面背景

桌面背景，也就是背景图片，好比是我们生活中舞台的背景，光线照射和变幻的图案是Windows Vista 的默认桌面背景。桌面背景并非只能只能选用系统默认，用户可以根据个人喜欢进行更换，如个人生活照艺术照、家庭照片等都可以设置为桌面背景。怎样更换桌面的方法将在后面的章节中进行具体介绍。



2.1.2 桌面图标

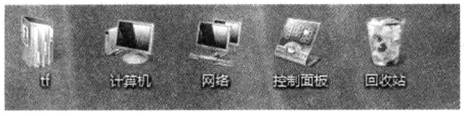
在桌面，我们可以看到不同形状的小图案，那些就是桌面图标。作为 Windows Vista 操作系统中各种系统窗口、程序和软件、网页、文件夹及文件的快速启动方式，通过双击桌面中的某一个图标就能快速地打开相对应的文件夹窗口、启动某个程序以及打开文件。根据桌面图标的外观，我们可以看到，它由图标和图标名称组成，而且还可以把桌面图标分为系统图标、快捷方式图标、文件与文件夹图标几大类。



知识点拨

下面我们就来一起认识一下桌面的各种图标及其功能。

❖系统图标



在安装完 Windows Vista 后，首先会看到桌面中只显示了“回收站”的图标。随着对电脑的逐渐熟悉，用户可以通过添加系统图标的操作，在桌面中显示出将添加的系统图标，如“计算机”、“网络”、“控制面板”和“用户文件夹”图标。

❖快捷方式图标



在快捷方式图标的左下角能看到一个标记，通过双击某个快捷方式图标可启动相应的程序。快捷方式可以在安装程序时创建，也可以由用户自行创建。

提示：当用户在桌面上存放了文件夹和文件时，会生成文件夹和文件图标。



2.1.3 任务栏

用户在 Windows Vista 中可以看到桌面最下方有一个长条形区域，该区域即为任务栏。任务栏主要包括【开始】按钮、快速启动区、任务按钮区以及通知区域等。



1.【开始】按钮

在任务栏的最左端，就是【开始】按钮。它由图标栏、固定程序栏、常用程序栏、所有程序栏、系统窗口菜单栏和电脑状态控制区组成。用户单击“开始”按钮就可以弹出“开始”菜单，通过“开始”菜单，用户就可以快速打开系统的各个窗口、启动相应的程序以及控制电脑的运行状态等。用户可以根据需要设置“开始”菜单的样式和显示内容。下面我们一起来了解“开始”菜单中各个部分的组成及其作用。



提示：用户也可以根据需要更改“开始”菜单的外观，具体操作方法在第 5 章中将详细介绍。

❖**图标栏**：在弹出“开始”菜单时，图标栏中默认显示的是当前用户账户的图片，单击该图片可以将“用户账户”窗口打开；当移动至传统菜单区的某个命令上时，图标将立刻根据指示更改为对应命令的代表图片。

❖**固定程序栏**：主要用于显示当前设置的浏览器和电子邮件程序的命令，如 IE 浏览器、Outlook 电子邮件程序或 Windows Live Mail 等。

❖**常用程序栏**：是当前使用频率较高的程序名称列表。通过该列表中的命令，能将对应的程序快速启动。与此同时，该栏中的程序列表会随着用户使用程序的频率自动调整。

❖**所有程序栏**：用户通过“开始”菜单中的“所有程序”这一命令，下一级菜单将被弹出，电脑中已安装的所有程序的命令也随之显示出来。通过这些命令，用户可以根据需要启动相应的程序。

❖**系统窗口菜单栏**：其中包括常见的窗口命令，通过这些命令用户可快速打开相应的系统窗口。

❖**电脑状态控制区**：其中的各个按钮和菜单命令用于控制系统的状态，如锁定、注销、关闭和重新启动电脑等。

2. 快速启动区

在【开始】按钮的右侧就是快速启动区，常用程序的快捷启动图标就显示其中。用户在单击快捷启动图标后，即可快速地完成某个任务或者启动某个程序。当出现标记时，说明快速启动区中的快速启动图标数目较多，表示其中隐藏有其他的快速启动图标。

3. 任务按钮区

位于快速启动区的右侧即为任务按钮区，当用户在桌面中打开某个窗口或者启动某个程序后，都会有对应的任务按钮出现在任务按钮区中，由任务按钮用户可以完成打开、切换窗口的操作。

4. 通知区域

任务栏的最右侧是通知区域，正在后台运行的程序和时钟图标就显示其中，点击按钮可以展开隐藏的一些当前未活动的程序图标。



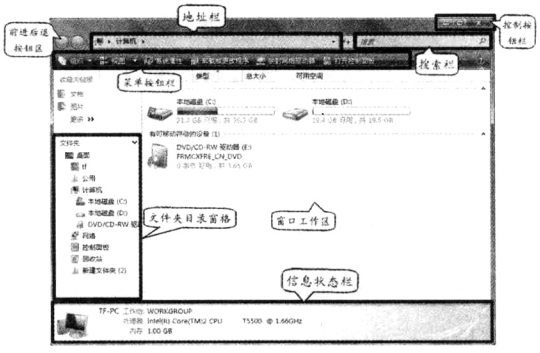
2.1.4 边栏

Windows Vista 边栏是一个新增的功能，在桌面右侧边缘显示为一个垂直矩形。边栏中包含多个“小工具”程序。这些程序可以提供即时信息以及可轻松访问常用工具的途径。具体的设置可参考第 5 章。



2.2 窗口的操作

Windows Vista 图形化操作系统中用来完成各种操作的主要场所就是窗口，所以对初学者来说，掌握窗口的基本操作就显得尤为重要。窗口的操作主要包括：打开和关闭窗口、最大化、最小化及还原窗口、调整窗口大小、移动窗口和排列窗口等；除此之外，还可以在 Windows Vista 中设置窗口的特殊视觉效果。





2.2.1 认识窗口

窗口一般分为两种：文件夹窗口和应用程序窗口。窗口的四周呈半透明状态，在默认情况下，窗口由地址栏、文件夹目录窗格、窗口工作区和信息状态栏等部分组成。Windows Vista 操作系统的窗口较之从前有了很大的改进，无论是色彩还是布局都和以前的 Windows 窗口不同。



知识点拨

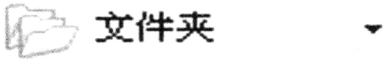
下面就窗口的各组成部分及其作用作详细介绍。

❖地址栏



地址栏位于窗口的上方，它能把打开的窗口地址显示出来，方便用户了解当前窗口的位置。单击地址栏中的▸按钮将变成▾按钮，同时该目录文件夹中的所有子目录会被弹出，再单击子目录中的任意文件夹即可打开。假如用户在地址栏中输入相应的路径，再按【Enter】键也能进入相应的窗口，例如输入“D:”后按【Enter】键即可将本地磁盘 D 盘窗口打开。

❖文件夹目录窗格



为了方便用户在各个窗口中进行快速切换，便设计了文件夹目录窗格位，它位于窗口的左侧，相当于 Windows XP 中的资源管理器。单击文件夹目录窗格右侧的▾按钮将变成▴按钮。与此同时，文件夹目录窗格被隐藏；反之，当单击▴按钮时，文件夹目录窗格即可显示。

提示：在文件夹目录窗格的上方有一个“收藏夹链接”栏，用户最常用的文档、图片和公用信息等都包括在内，用户根据需要单击其中的相应链接即可进行快速访问。

❖前进后退按钮区和控制按钮栏



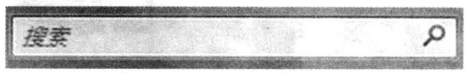
控制按钮栏的位置在窗口的最上方，它的右侧包括、和3个控制按钮，分别用于最小化、最大化和关闭窗口。前进后退控制按钮区的位置在控制栏下方的最左侧，它包括前进和后退按钮，单击它们能快速切换到前面打开过的窗口。

❖菜单按钮栏



地址栏和搜索栏的下方即是菜单按钮栏，“组织”和“视图”两个菜单项以及当前窗口常用的工具按钮也包括其中，但并非每个窗口都显示了工具按钮。单击菜单项后的按钮，将该菜单项的下拉菜单打开，通过菜单命令就能对窗口中的内容进行相应的操作，除此之外，单击工具按钮也能快速地实现相应的功能。

❖搜索栏



将查找项目的关键字输入到搜索栏中，如文件夹、文件名称等，再单击【搜索】按钮或者按 Enter 键，就能快速查找电脑中的相关文件夹。

❖窗口工作区



窗口中的最大区域就是窗口工作区，它的功能是将当前窗口中的文件或文件夹显示出来，用户都能在窗口工作区中完成对其中的文件和文件夹所有操作。当窗口中的内容无法完全显示出来时，窗口的右侧和下方会出现滚动条，将鼠标光标移动到滚动条上，按住鼠标左键拖动就能使窗口先前未显示的内容显示出来。

❖信息状态栏



信息状态栏的位置在窗口的最下方，它能将当前窗口的基本信息显示出来，还会根据用户所打开窗口的不同而不同，例如打开“计算机”窗口会显示出该电脑的主要配置（包含电脑名称和描述、工作组、CPU 和内存）信息，如打开的是文件夹窗口，则该文件夹中包含的项目数量也会被显示出来。



单击目录项目前的▷按钮，该目录可被展开，同时该按钮变为◢按钮。单击◢按钮可将展开的目录隐藏，同时◢变为▷按钮。

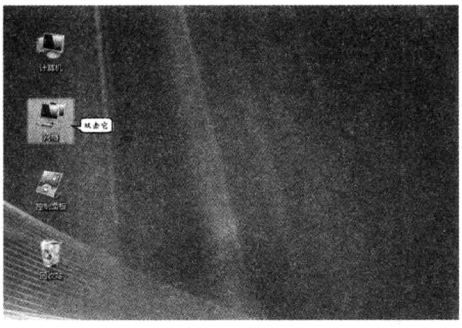
2.2.2 打开和关闭窗口

双击某个图标，或者在任务栏中单击【开始】按钮，在弹出的“开始”菜单中选择某个命令都可以将相应的窗口打开，单击任一个窗口右上角的按钮或按【Alt + F4】键可关闭当前窗口。

新手学步

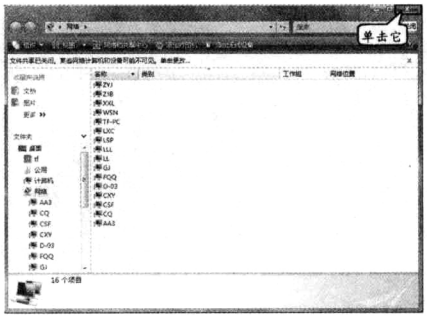
下面来练习一下如何打开“网络”窗口，再进行关闭。

第 1 步：打开“网络”窗口



双击桌面上的“网络”图标或在“网络”图标上单击鼠标右键，在随后弹出的快捷菜单中选择“打开”命令。

第 2 步：关闭“网络”窗口



此时我们能看到“网络”窗口已被打开，要想关闭该窗口，用户只需单击窗口右上方的按钮或按【Alt + F4】键即可。

2.2.3 最大化、最小化和还原窗口

最大化窗口，即将窗口设为像整个电脑屏幕一样的大小，以方便用户操作，有助于查看窗口中的更多内容，具体操作方法是单击窗口右上角的【最大化】按钮。

最小化窗口，即把打开的窗口以按钮的形式缩放到任务栏的任务按钮区中，也就是不让它们显示在屏幕中，具体操作方法是单击窗口标题栏右上角的【最小化】按钮。

还原窗口，指将窗口恢复到操作前的状态，主要有以下两种操作情况。

❖在窗口最大化后，钮将变成【向下还原】按钮。单击【向下还原】按钮，可使最大化的窗口还原为原始大小。

❖在窗口最小化到任务栏中后，单击任务按钮区中相应的任务按钮，即可将其还原。

最小化和还原窗口有助于用户查看桌面和其他窗口的内容。

2.2.4 移动窗口

当用户打开的窗口多于两个，窗口与窗口之间可能会互相遮挡，要想同时查看某窗口中被遮挡的内容，可以选择对窗口进行移动。

新手学步

下面我们来做一下练习：同时打开“计算机”窗口和“回收站”窗口，根据查看的需要移动窗口，使其能同时查看到两个窗口中的内容。

第 1 步：打开“计算机”窗口



双击桌面上的“计算机”图标，或者在“计算机”图标上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“打开”命令。

第 2 步：打开“回收站”窗口



双击桌面上的“回收站”图标，或者在“回收站”图标上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“打开”命令。

第 3 步：打开后的效果



在将“计算机”和“回收站”窗口打开之后，用户能看到“计算机”窗口的部分内容被“回收站”的窗口遮挡。

第 4 步：移动“回收站”窗口



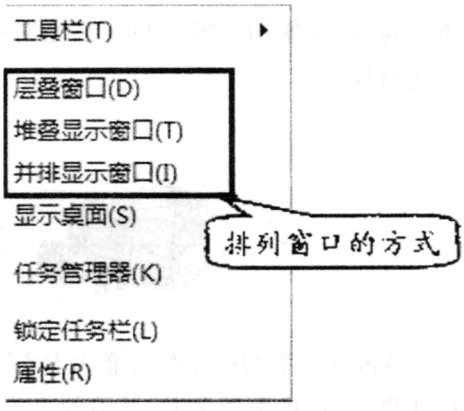
把鼠标的光标移动到“回收站”窗口顶部，按住鼠标的左键不放，将鼠标拖动至合适的位置，以便两个窗口的内容能同时显示出来后，再将鼠标释放。

2.2.5 调整窗口大小

在窗口没有处于最大或最小化状态时，用户可以通过拖动鼠标的操作来将窗口的大小调整。具体操作方法是：把鼠标光标移动到窗口边缘或边角处，在鼠标指针由↖变成双向箭头↕、↔、⤡或⤢形状时，按住鼠标的左键不放，将其左右或沿对角线拖动至用户所需大小，再将鼠标释放即可。用户需要注意的是：当窗口处于最大化状态时，就无法再对窗口进行移动和改变大小。

2.2.6 排列窗口

在打开了多个窗口时，用户不但能通过移动窗口的方式来对窗口进行自定义排列，还可以通过快捷菜单命令把窗口以层叠、堆叠、并排显示的方式将窗口进行排列。具体操作方法是：在任务按钮区的空白位置单击鼠标右键，在随之弹出的快捷菜单中根据需要选择相应的排列窗口命令即可将窗口排列为用户所需的样式。



新手学步

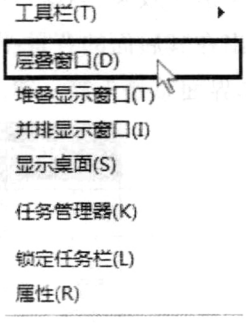
下面我们来练习通过快捷菜单命令将打开的窗口按层叠窗口方式排列。

第 1 步：打开多个窗口



双击桌面上任意多个图标，将会打开多个窗口。

第 2 步：选择“层叠窗口”命令



在任务栏的空白处单击鼠标右键，在随之弹出的快捷菜单中选择“层叠窗口”命令。

第 3 步:查看排列后的窗口



此时桌面上所打开的窗口以整齐的层叠方式排列,以便用户能一目了然地对各个窗口进行操作。



此外,用户还能使用堆叠和并排方式对窗口进行排列。其中堆叠显示窗口是把所有的窗口分两栏堆叠起来;而并排显示窗口则是把所有的窗口以垂直方式分为三栏显示,具体操作方式与层叠窗口方式完全一样,用户可以自行练习。



2.3 设置窗口视觉效果

Windows 系列操作系统能成为主流操作系统的主要原因在于它的界面是一个图形用户操作界面,对初学者来说,学习起来容易上手。作为图形用户操作界面的主要元素——窗口,它的视觉效果将对用户的印象和用户数量产生直接影响,所以,特别将窗口的透明效果和 Flip 3D 程序切换效果增添在了在 Windows Vista 操作系统中。



2.3.1 透明效果

在 Windows Vista 操作系统中的一个界面改进就是将所有的窗口或应用软件采用了类似于玻璃的半透明效果,当窗口或应用软件运行且不处于最大化或最小化时,在窗口的四周能隐约显示出在其后面的背景图案,使这些被打开的窗口或应用软件的界面能时刻保持不同,避免操作界面总是千篇一律。



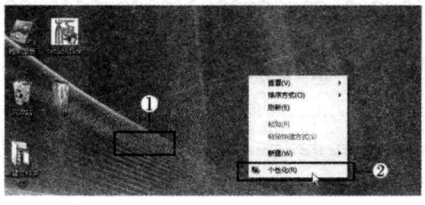


透明效果会在默认情况下自动启用，假如没有启用，用户可按以下方法开启。

第 1 步：打开右键菜单

（1）将鼠标光标置于桌面的空白处单击右键；

（2）在随之弹出的快捷菜单中选择“个性化”命令。



第 2 步：单击“Windows 颜色和外观”超链接

把“个性化外观和声音”的窗口打开，然后单击“Windows 颜色和外观”超链接。

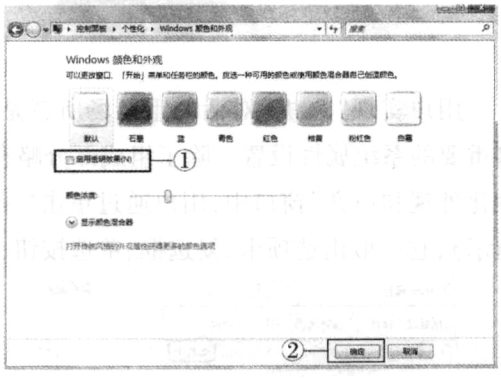


第 3 步：开启透明效果

（1）在已打开的“Windows 颜色和外观”窗口中，将“启用透明效果”复选框选中。

（2）单击【确定】按钮。

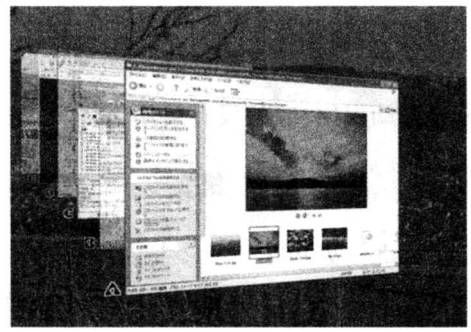
提示：在“Windows 颜色和外观”窗口中，用户可根据个人爱好来调整其透明度，操作方法是：在“颜色浓度”栏中拖动滑块条，想加大透明度就向左拖动，减小透明度则向右拖动。





2.3.2 FLIp3D 程序切换

不仅按【Alt + Tab】键能在不同的窗口之间进行切换，按【Win + Tab】键也能使所有已打开的窗口以一种立体的 3D 效果显示出来，也就是 Flip 3D 效果。它为用户提供了斜角度的 3D 预览界面，以便用户能了解不同窗口中的内容，切换到所需的应用程序、窗口和桌面上将更加便捷。切换的操作方法是：按住【Win】键不放，再按【Tab】键，通过鼠标滚轮键向前或向后轮流滚动，以便各个窗口能显示出来，单击其中自己需要的窗口就能实现切换。



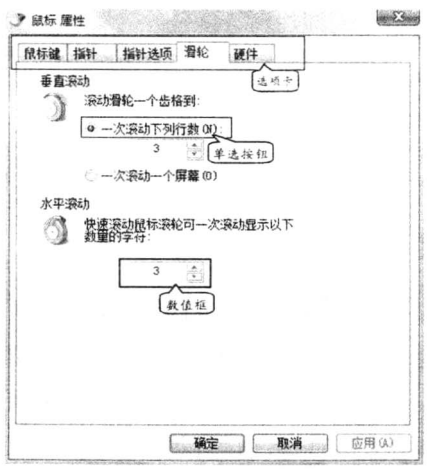


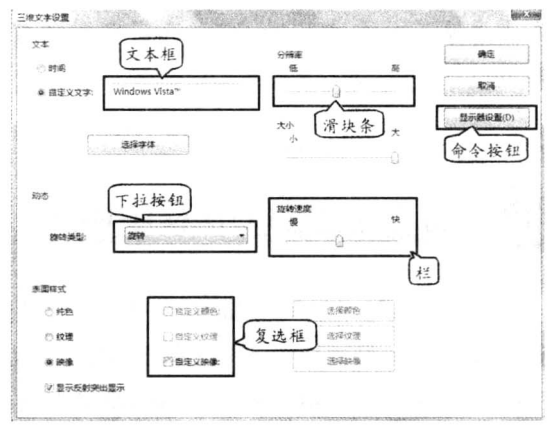
不仅如此，用户还可以通过按【Win + Tab】键，通过单击任务栏左侧的【在窗口之间切换】按钮使用 Flip 3D 效果。



2.4 对话框的操作

用户实现“人机”对话的重要场所就是对话框，Windows Vista 中，在对话框中能完成许多重要的系统属性设置。除了组成部分略有不同外，对话框的外形与窗口很相似。如在“个性化外观和声音”窗口中，用户通过单击“鼠标指针”超链接，便会打开一个对话框（如下图所示），它一般由选项卡、复选框、单选按钮、下拉列表框等部分组成。

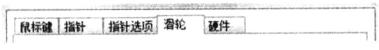






下面就话框中的各组成部分的作用作详细介绍。

❖选项卡



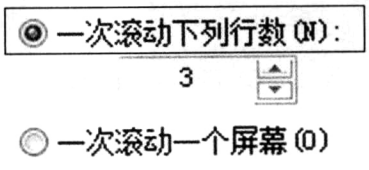
对话框中的设置信息较多且较复杂时，Windows Vista 一般会根据功能的不同设置多个选项卡在对话框中，用户只需单击某个选项卡，该选项卡中的内容将会在对话框中显示。

❖栏



用于集中功能相似的设置信息的长方形区域就是栏。一般情况下，在栏的左上角或正中该栏的名称会显示出来，栏中包含了对话框中大多数的设置信息，比如单选按钮、复选框等。

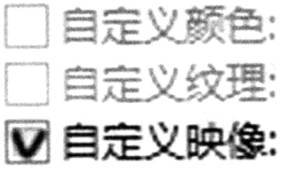
❖单选按钮



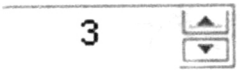
单选按钮是以空心圆◉的形式出现，单击空心圆按钮，一个实心点◎将在圆内出现，这是已选中该单选按钮的提示，单选按钮所代表的功能将启用。对话框中的单选按钮通常以多个形式出现，并在一个栏中放置，用户一次只能选中其中的一个单选按钮。

❖复选框

复选框是以小方框☐的形式出现，用鼠标左键单击方框，方框中就会添加一个勾标记☑，提示该复选框已被选中，复选框所表示的功能已被启用，再次单击复选框，可将已选中的该对话框取消。用户可以根据需要选中多个复选框。



❖数值框



数值框的功能是用于设置参数值的大小，有一个调整按钮位于其右侧，要想增大数值可单击该按钮的向上箭头按钮；要想减小数值可单击该按钮的向下箭头按钮，用户也可以直接把数值输入在数值框中。

❖命令按钮



这个凸出的长方形就是命令按钮，长方形内显示了该按钮的名称。单击该按钮，系统将自动执行相关命令。若命令按钮中出现…标记，单击它就将打开一个对话框。

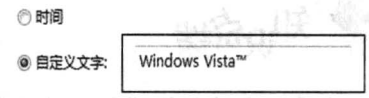
❖下拉按钮



下拉按钮与命令按钮的外观很像，不同的是下拉按钮的右侧标记有▼图标，单击下拉按钮可将一个下拉列表框打开，用户可根据需要从中选择所需的选项，而且选择的选项还会显示在下拉按钮上。

❖文本框

文本框的功能是用于输入文字信息。用户只需在文本框中单击鼠标，然后直接将要输入的文字信息输入即可。



❖滑块条



滑块条，是对话框中比较常见的一种，通过拖动其滑块，用户可以来改变其值，值一般是按从小到大、从低到高和从慢到快等顺序来排列的。

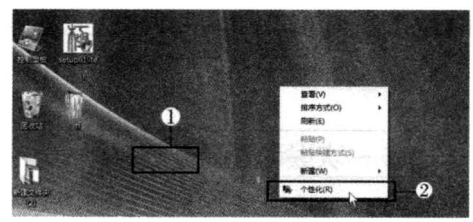


用户可以自己体验一下，通过更改鼠标光标的样式，练习对话框的操作。

第 1 步：打开右键菜单

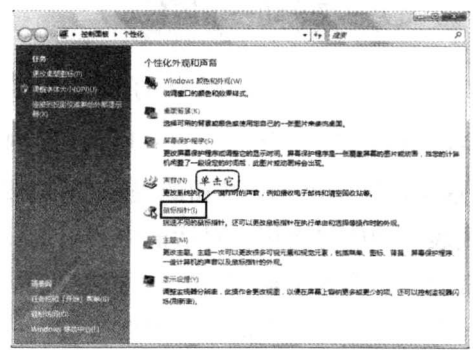
(1)在桌面上的空白处单击鼠标右键。

(2)在弹出的快捷菜单中选择“个性化”命令。



第 2 步：单击“鼠标指针”超链接

将“个性化外观和声音”窗口打开，单击其中“鼠标指针”超链接。



第 3 步：设置光标样式



（1）打开“鼠标属性”对话框，单击“方案”栏中的下拉按钮，在弹出的下拉列表框中选择“指挥（系统方案）”选项。

（2）单击【确定】按钮完成设置。

第 4 步：查看设置后的效果



我们看到鼠标光标的形状由原来的变成了。



2.5 Vista 的欢迎中心

在首次进入 Windows Vista 操作系统时，我们会看到桌面上弹出一个欢迎中心，欢迎中心为用户提供了有关 Windows Vista 新增功能和一些系统特性的介绍。对首次使用 Windows Vista 系统的用户来说，通过欢迎中心将会较为全面地了解系统。





2.5.1 查看电脑信息

单击欢迎中心窗口“Windows 入门”栏中的“查看计算机详细信息”选项，并单击窗口右上角的“显示更多详细信息”超链接，之后“查看有关计算机的基本信息”窗口将被打开，用户可以在这里查看到当前 Windows Vista 系统的版本、电脑硬件系统评分、重要部件配置、电脑名称以及工作组设置，甚至 Windows Vista 激活等情况也包括在内。

单击“查看有关计算机的基本信息”窗口“系统”栏中的“Windows 体验索引”超链接，本

台电脑主要部件的评分情况将在打开的窗口中显示。用户通过这个评分，能大概了解到 Windows Vista 系统的运行性能，测试是否造成系统的瓶颈，再有针对性地进行升级和更新。





系统评分的基本分数并非取所有硬件设备的平均值，而是收集 CPU、内存、显卡和硬盘中的最小得分。



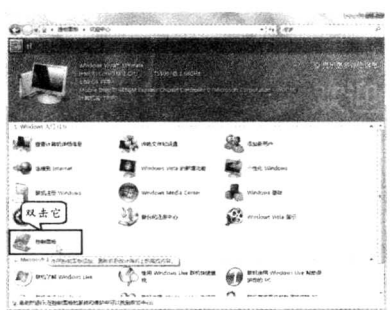
2.5.2 进入控制面板

通过控制面板即可对电脑的各个方面进行配置和管理，有很多方法都可以进入到控制面板中，通过欢迎中心进入控制面板就是其中的一种。



下面我们来练习如何通过欢迎中心进入到控制面板中，并将其显示视图做一下切换。

第 1 步：打开控制面板



双击欢迎中心窗口中“Windows 入门”栏中的“控制面板”选项。

第 2 步：切换显示视图



控制面板在默认情况下会以分类形式显示，用户如果感觉 Windows Vista 默认的控制面板跟自己的习惯不太符合，可以单击控制面板窗口左上角的“经典视图”超链接。

第 3 步:经典视图



这时,所有的管理设置功能都以单独的图标形式在控制面板中显示出来,为了方便用户直接操作,只需双击其中的任一项,该选项即可被打开。



在默认情况下,欢迎中心窗口会在每次开机时自动运行。如果用户想要下次启动电脑时不出现欢迎中心界面,可以在窗口的底部取消选中“启动时运行(在控制面板的系统和维护中可以找到欢迎中心)”复选框;如用户需要,可单击【开始】按钮,在弹出的“开始”菜单中选择“控制面板”命令,在打开的经典视图控制面板中双击“欢迎中心”图标即可重新打开欢迎中心。



2.6 新手练兵——查看家中电脑的详细信息

本章在新手练兵这一环节里,将通过电脑中的欢迎中心来查看自家电脑的详细信息,使用户对自己电脑的一些配置情况做一个了解。

第 1 步:打开“开始”菜单



(1)单击【开始】按钮。

(2)在随之弹出的“开始”菜单中选择“控制面板”命令。

提示:在“开始搜索”栏中输入“控制面板”的字样,再单击出现的“控制面板”超链接,也能将“控制面板”的窗口打开。

第 2 步:打开“控制面板”窗口



将 Windows Vista 操作系统默认的分类“控制面板”窗口打开,单击其左上角的“经典视图”超链接。

第 3 步:双击“欢迎中心”图标



在已打开的经典视图模式“控制”面板的窗口中,双击“欢迎中心”图标。

提示:单击“控制面板主页视图”超链接,也能返回到“分类视图”窗口中。

第 4 步:打开“欢迎中心”窗口



这时,用户可以看到“欢迎中心”窗口已被打开。

提示:实际上,控制面板和欢迎中心是相互连接的,用户不但能在控制面板中将欢迎中心打开,还可以通过欢迎中心将控制面板打开。

第 5 步:打开“控制面板”窗口

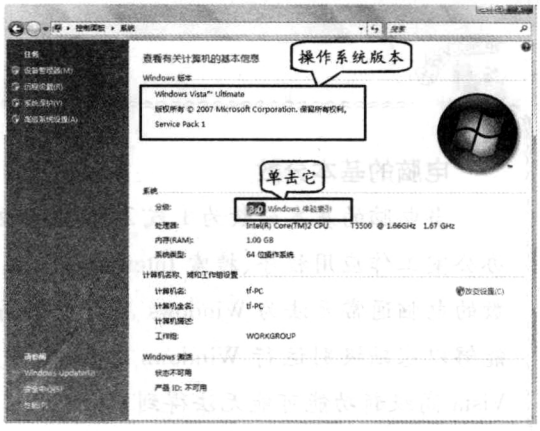


(1)单击“欢迎中心”窗口中“Windows 入门”栏中的“查看计算机详细信息”选项。

(2)单击窗口右上角的“显示更多详细信息”超链接。

第 6 步：查看电脑基本信息

将“查看有关计算机的基本信息”窗口打开，当前 Windows Vista 操作系统的版本、重要硬件配置、电脑名称以及工作组设置等情况，用户都可以查看得到。单击“Windows 体验索引”超链接。



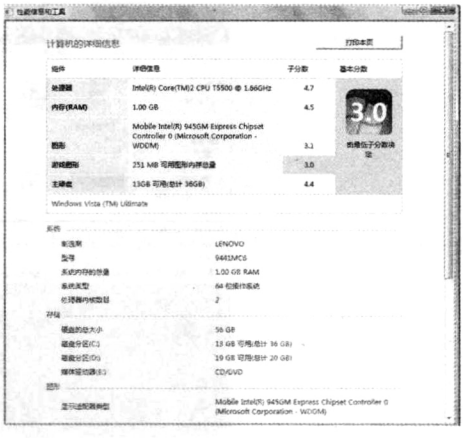
第 7 步：打开电脑的详细信息窗口

单击已打开的“性能信息和工具”窗口中的“查看和打印详细信息”超链接。



第 8 步：查看硬件评分情况

将“计算机的详细信息”窗口打开，通过窗口，用户可以查看或打印电脑中包括评分、CPU、存储设备、显卡和网卡等的具体信息情况。根据评分，用户就能了解到电脑的整体性能，一般来说，评分越高意味着电脑的性能越好。





电脑的基本分数

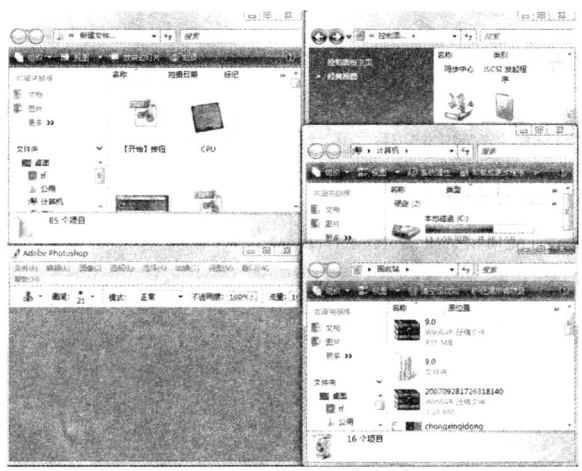
当电脑的基本分数为 1 或 2 时，表示该电脑只能执行最常规的计算任务，例如运行办公室工作应用程序、搜索 Internet 等。然而，因为没有足够的性能运行，具有该基本分数的电脑通常无法为 Windows Aero 提供高级多媒体体验。当电脑的基本分数为 3 时，能够以基础级别运行 Windows Aero 以及多种 Windows Vista 新功能，但某些 Windows Vista 高级新功能可能无法得到充分利用。例如，电脑的基本分数为 3 时，能够以分辨率 1280 * 1024 显示 Windows Vista 主题，但却无法在多个监视器上运行该主题，或者该电脑可以播放数字电视内容，但高清晰度电视（HDTV）内容却无法播放出来。当电脑的基本分数为 4 或 5 时，Windows Vista 的所有新功能不仅能够得到充分利用，而且还能支持高端的图形密集的体验，比如多人和 3D 游戏以及录制和播放 HDTV 内容。当电脑的基本分数为 5 时，表示该电脑是 Windows Vista 发行时具有最高性能的电脑。



2.7 自我提高

（1）启动电脑，双击桌面上的“计算机”图标，对已打开的窗口做最大化、最小化、还原、移动和调整窗口的大小等操作练习。

（2）手动开启 Windows Vista 中窗口的透明效果，并打开多个窗口，按下图所示将所有的窗口进行排列。



（3）单击任务栏左侧的【在窗口之间切换】按钮，或按【Win + Tab】键，使用 Flip 3D 效果在不同的窗口之间进行切换。



第3章　管理电脑中的资源

本章将要讲解的主要内容

电脑中有系统文件、音乐、电影、日记和办公方面的文档等比较繁多的信息资源，借助Windows Vista的资源管理器和文件夹，我们可以有效地管理这些资源信息。Windows Vista中的资源管理器、文件和文件夹的组成及操作方法就是本章将主要讲解的内容。通过学习本章，用户就能将电脑中的资源有序地组织起来。

需要掌握的知识

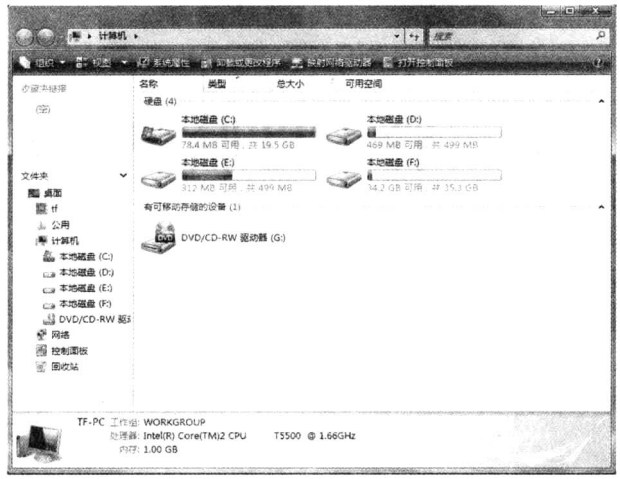
认识什么是资源管理器
资源管理器的常用操作
文件的操作
文件夹的操作



3.1 认识资源管理器

Windows **中用于管理电脑资源的主要工具就是资源管理器。**有多种方法都可将资源管理器打开，如单击【开始】按钮或按【Win + E】键，在弹出的“开始”菜单中选择“资源管理器”选项，即可将Windows Vista系统中的资源管理器打开。

在“资源管理器”被打开之后，乍一看还是跟以前的版本相似，但仔细观察后会发现较之从前有很大的不同。例如单击文件夹目录窗格的“计算机”文件夹之后，整个磁盘的使用情况就一目了然了，采用柱状图方式标识出每个磁盘分区的使用空间是跟以往不同的一点，并且电脑的基本信息也在窗口的底部显示出来，该信息还能根据选择的选项不同而变化。

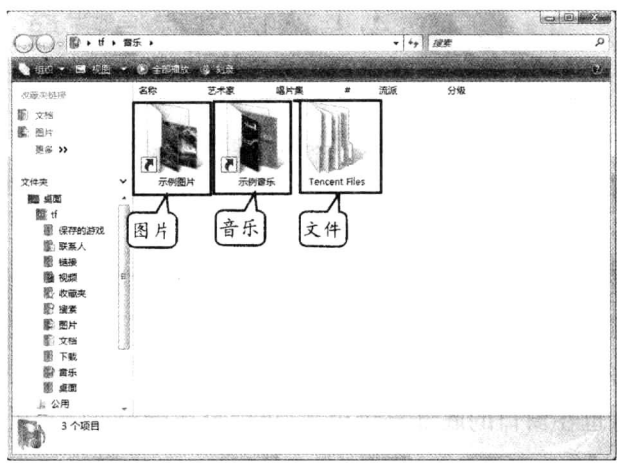




可以更人性化地对 Windows Vista 资源管理器中的文件和文件夹进行管理，主要有以下几个优点。

❖显示预览

打开资源管理器中的一个目录，会发现每个文件夹的外观都被 Windows Vista 采用的生动的图标赋予了单独的个性，尤其是带有明显的文件特征的文件夹图标，用户根据图标所示，文件夹或某个文件中对应的是什么内容就能被轻松地识别出来。另外，用鼠标选择图片文件，还可以在窗口底部即时预览；假如用户选择音乐和视频等文件，在窗口底部则能将该文件的详细信息显示出来。



❖文件分级

Vista 操作系统是采用媒体文件作为分级标准的，具体方式用星级表示。媒体库中的大部分项目在默认情况下都会指定为自动分级，由非 Microsoft 数据提供程序控制着自动分级。用户可以直接对资源管理器中媒体文件的分级进行设置。只需单击“分级”后的五角星就能将其媒体文件的等级进行设定，把文件进行分级以便日后整理和分类。用户可根据出现的五角星颜色辨别蓝色和亮黄色两种类型的分级：蓝色的表示自动分级；亮黄色表示用户分级。





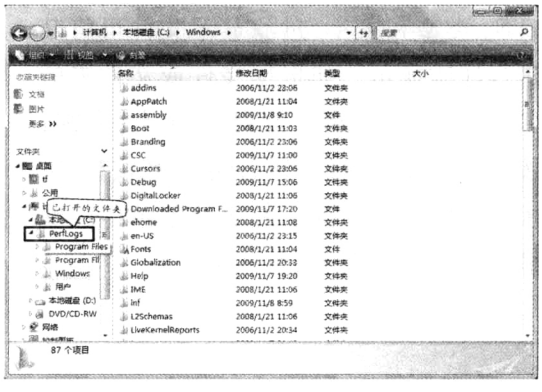
3.2 资源管理器的常用操作

在 Windows Vista 资源管理器的地址栏中，提供了一些常用的和曾经访问过的文件夹地址供用户选择。用户想要进入相应的文件夹窗口中，只需直接单击该文件夹就可以。与此同时，在窗口左上角有【前进】和【后退】两个按钮，用户只需单击就可打开之前浏览过的文件夹，这种打开方式与导航方式相比更加便捷。用户可以在资源管理器中对文件夹进行打开、设置显示模式、排序文件和显示隐藏的文件等。



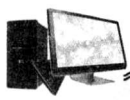
3.2.1 打开资源管理器中的文件夹

在资源管理器中有两种打开文件夹的方法：一种是单击资源管理器左侧目录窗格中文件夹目录前的 ▷ 按钮，该目录可被展开，与此同时，该按钮变为 ◢ 按钮，这是表示已被打开的标志，用户可通过右侧窗口工作区中查看到该文件夹的内容；另一种方法是双击右侧窗口中要打开的文件夹或选择某文件夹后按【Enter】键。



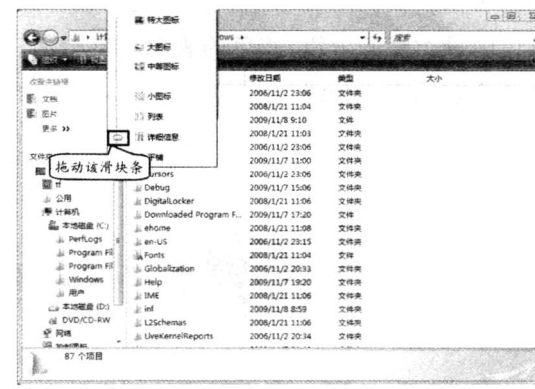


除了以上讲解的方法，还可通过在需要打开的文件夹上单击鼠标右键的方法将该文件夹打开，操作方法是：在弹出的快捷菜单中选择“打开”命令，操作系统将该文件夹在一个新的窗口中打开。



3.2.2 设置文件显示模式

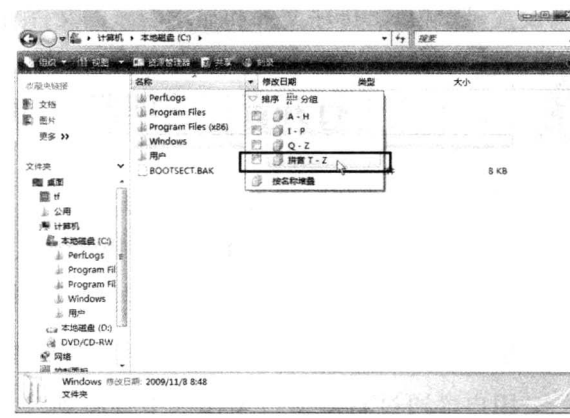
单击 Windows Vista 资源管理器中【视图】按钮右侧的▼钮可将滑块条激活，通过拖动滑块条来将文件的显示模式做一下调整，这便于用户进行文件操作。用户还可按照个人的喜好选择特大图标、大图标、中等图标、小图标、列表、详细信息和平铺模式。虽然这和以前操作系统中“查看”菜单的作用相差无几，但使用滑块条的方式操会更加简便、更人性化。





3.2.3 过滤显示文件

为了更加快捷地查找到需要的文件或文件夹，资源管理器提供了过滤显示文件功能，这将大大减少文件夹中显示的文件数量。根据文件或文件夹的名称、修改日期、类型和大小，过滤显示文件可将其进行过滤显示。如根据文件或文件夹的名称进行升序或降序排列，可单击【名称】按钮；单击【名称】按钮右侧的▼按钮，可根据相应命令在弹出的下拉菜单中过滤显示目录中的部分文件或文件夹。



3.2.4 快速查看近期访问的内容

作为其他系统无法相比的 Windows Vista 中的链接文件夹，它能快捷地查看到用户近期访问的图片、文档和音乐文件等。

展开并登录到资源管理器文件夹目录窗格中 Windows Vista 的“用户名”目录，即 rid-nv 目录，然后单击其中的“链接”文件夹，该文件夹里存放着近期访问的各种文件夹集合，再根据需要单击所需的文件夹即可查看到具体的信息。因为这些信息是系统自动进行收集和统计的，所以无须用户再进行操作。



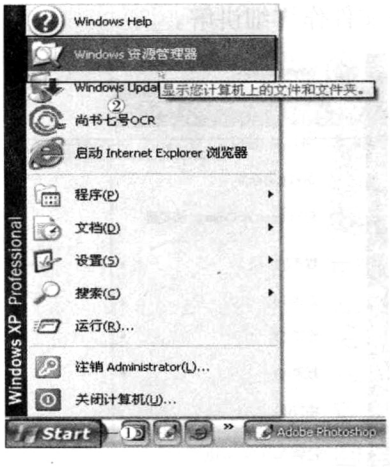
3.2.5 还原菜单栏

假如 Windows Vista 资源管理器中没有了菜单栏，对于惯于使用 Windows XP 的用户来说，可能会感觉有些不太方便，不过没关系，用户要想让其再显示出来，可以通过改变设置的方法来进行。

新手学步

下面将怎样还原资源管理器的菜单栏的方法作详细讲解。

第 1 步：在“开始”菜单中启动



(1)单击【开始】按钮，将“开始”菜单弹出。

(2)选择“Windows 资源管理器”选项。

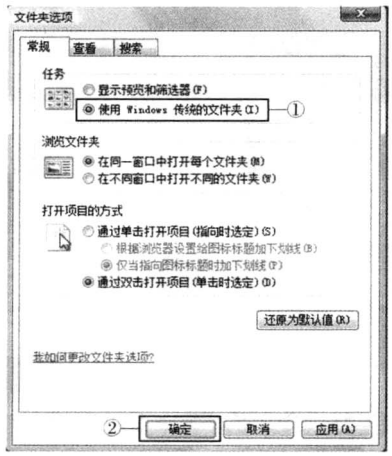
第 2 步：选择“文件夹和搜索选项”命令



(1)单击【组织】按钮。

(2)弹出一个下拉菜单，从中选择“文件夹和搜索选项”命令。

第 3 步:设置对话框



(1)将“文件夹选项”对话框打开,从“常规”选项卡中选中“使用 Windows 传统的文件夹”的单选按钮。

(2)单击【确定】按钮。

第 4 步:完成设置



就能看到资源管理器中被还原的菜单栏。

3.2.6 显示隐藏文件

默认情况下,Windows Vista 操作系统中是不会将系统文件和隐藏文件显示出来的。要将这些系统文件和隐藏文件显示出来,就需要在资源管理器中进行相应的设置。

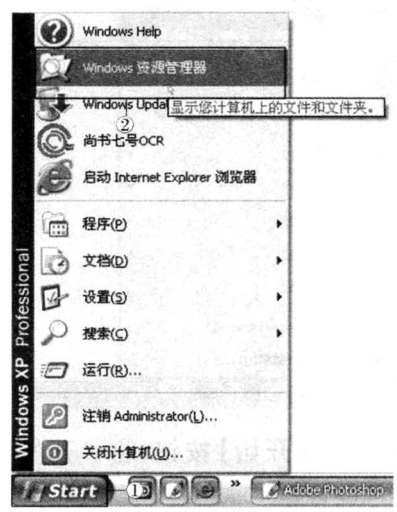
新手学步

下面将在资源管理器中怎样显示系统文件和隐藏文件作详细讲解。

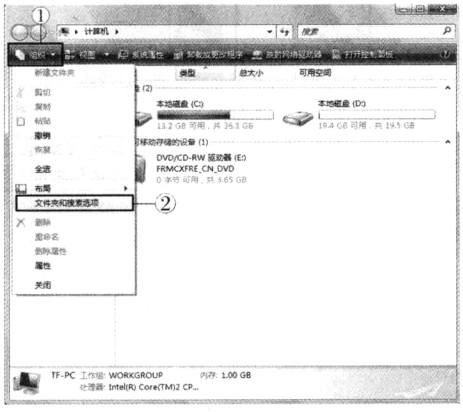
第 1 步:从“开始”菜单启动

(1)单击【开始】按钮,将“开始”菜单弹出。

(2)选择“Windows 资源管理器”选项。



第 2 步:选择“文件夹和搜索选项”的命令



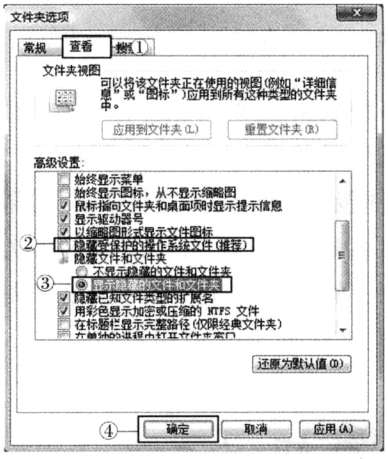
(1)单击【组织】按钮。

(2)在弹出的下拉菜单中选择“文件夹和搜索选项”命令。

第 3 步:设置对话框

(1)将“文件夹选项”对话框打开,选择“查看”选项卡。

(2)将“高级设置”列表框中选中的“隐藏受保护的操作系统文件(推荐)”复选框取消。



(3)在“隐藏文件和文件夹”栏中选中“显示隐藏的文件和文件夹”单选按钮。

(4)单击【确定】按钮,设置完成。



取消“高级设置”列表中选中的“隐藏受保护的操作系统文件(推荐)”复选框时,会有一个“警告”对话框弹出,单击【是】按钮即可。



3.3 文件和文件夹的操作

在 Windows vista 中,文件和文件夹的功能是便于存放和管理数据信息,它们以各自相应的图标形式显示在系统窗口中。管理电脑中数据的第一步是学习文件和文件夹的基本操作。文件和文件夹的基本操作包括这几部分:创建文件夹、打开文件或文件夹、选择文件或文件夹、重命名文件或文件夹等。

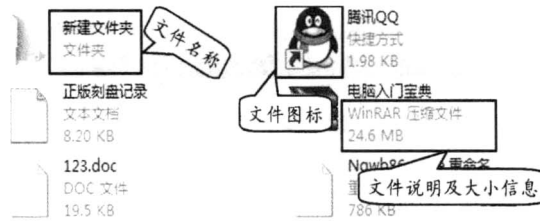


3.3.1 文件和文件夹的区别

数据和各种信息都以文件的形式在电脑中被保存,一首歌曲可以建一个文件,一段文字也可以是建一个文件。根据文件的不同用途创建不同的文件夹,再将相同类别文件放在同一个文件夹中进行保存,不仅可以提高文件的利用率,还可以减少查找时间。文件夹中还可以建立子文件夹,子文件夹中也可以建立文件和文件夹,但文件夹不被文件包含。

1. 文件

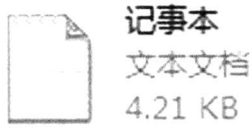
各种数据在 Windows Vista 中均以文件的形式被保存于电脑中，在平铺查看的方式下，文件包括文件图标、文件名称、分隔符、文件扩展名称、文件说明及大小等相关信息。不同图标的文件，其打开的程序也不尽相同，这与其文件的扩展名密切相关。



知识点拨

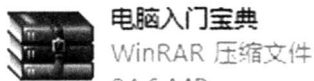
下面就一些较常见的文件图标所对应的文件扩展名及应用程序做一个简单的介绍。

❖记事本文件



记事本文件是操作系统中自带的程序，其扩展名为 txt，双击其图标即可在“记事本”程序中打开该文件。

❖压缩文件



其扩展名一般为 zip 或 rar，双击其图标即可在 WinRAR 或 WinZIP 程序中打开。

❖应用程序文件



其扩展名为 exe，双击其图标即可将该应用程序启动。

❖帮助文件



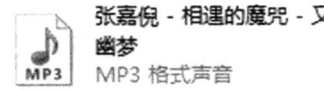
其扩展名一般为 hlp，双击其图标就可在帮助窗口中将其打开。

❖图片文件



其扩展名一般为 JPG 或 JPEG，双击其图标即可在“Windows 照片库”窗口中将该文件打开，同时还可对其进行编辑。

❖多媒体文件



其扩展名为 wav、wma 或 rap3 等，双击其图标即可用 Windows Media Player 播放器将该文件播放出来。

❖Word 文件



其扩展名为 doc，双击其图标即可在 Word 程序中将该文件打开。

❖系统文件

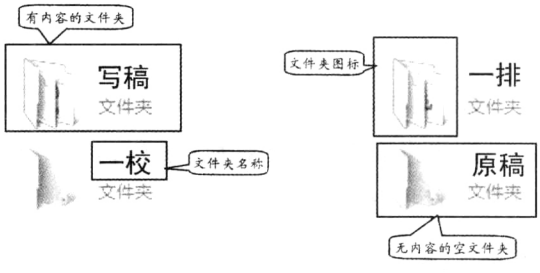


双击其图标将“打开方式”对话框打开，在其中选择电脑中已安装的应用程序将该文件打开。

2. 文件夹

管理文件的重要场所就是文件夹，它由两部分组成，即文件夹图标和文件夹名称。为更便于管理和查找电脑中的文件，将大量的文件分类保存在不同名称的文件夹中。

在 Windows Vista 中，文件夹图标会根据文件夹中内容的不同而不同。包含内容的文件夹和空文件夹的图标分别如图所示。





为了让用户在不用打开文件夹的情况下也知道其中所存储的文件类型，在 Windows Vista 操作系统中，假如文件夹中存放的是图片，则会有一两张其中的图片缩略图显示于图标上；假如文件夹中存放的是电影或 MTV，则会有影片的某一画面显示在图标上。



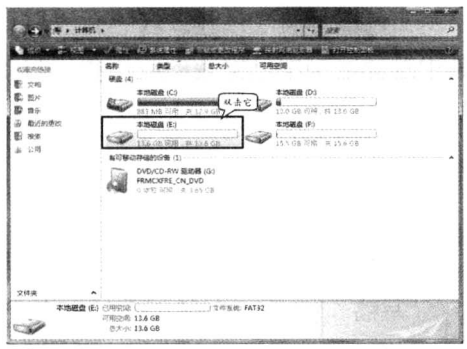
3.3.2 创建文件夹

在使用电脑的过程中，时常需要把同种类型的文件放到一个文件夹里，但文件夹并非系统自动产生的，需要用户自己手动创建。具体创建方法是：选择“文件 > 新建 > 文件夹”命令，或者在任意磁盘中的空白处单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“新建 > 文件夹”命令，即可新建一个文件夹，并且可使该文件夹名称处于蓝底白字的可编辑状态，用户根据需要输入相应的文件夹名称即可。



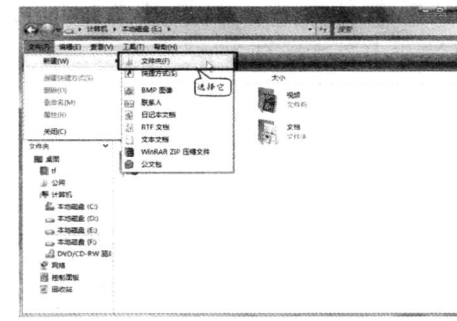
下面练习在电脑 E 盘中新建一个名为 game 的文件夹。

第 1 步:进入 E 盘



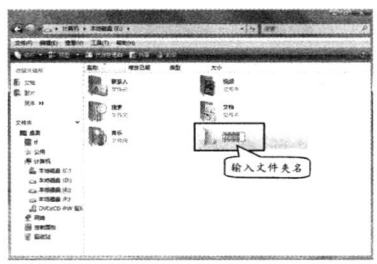
双击桌面上的“计算机”图标,打开“计算机”窗口,双击 E 盘图标。

第 2 步:新建文件夹



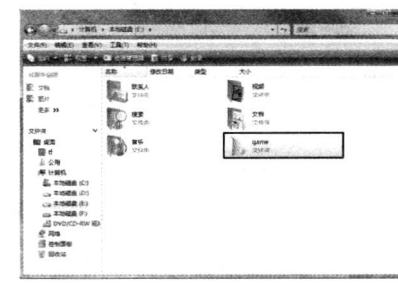
在打开的 E 盘窗口中选择“文件 > 新建 > 文件夹”命令。

第 3 步:输入文件夹名



在窗口中可看到新建的文件夹图标且文件夹名称呈蓝底白字的可编辑状态,输入文件夹名称 game。

第 4 步:确认输入的文件夹名



按【Enter】键即可完成文件夹的创建。

提示:输入文件夹名称后,用鼠标在窗口空白处单击也可完成文件夹的创建。



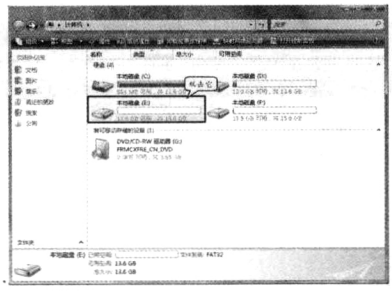
3.3.3 创建文件夹的快捷方式

建立快捷方式的目的是为了更加快速、便捷地打开某文件或文件夹。为了能不通过资源管理器更加方便地访问到需要的文件,用户可以在桌面上对经常访问的文件或文件夹创建快捷方式。具体操作方法是:在文件或文件夹图标上单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择“发送到 > 桌面快捷方式”命令,即可为其创建快捷方式。



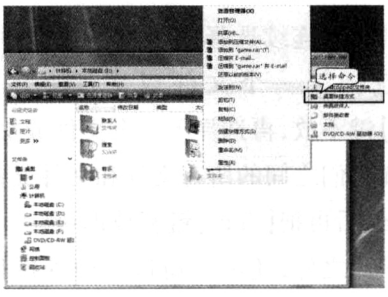
下面练习在桌面上为电脑 E 盘中的 game 文件夹创建快捷方式。

第 1 步:进入 E 盘



在桌面上双击“计算机”图标,打开“计算机”窗口,双击 E 盘图标。

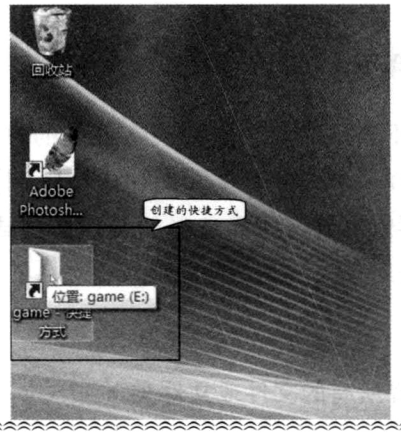
第 2 步:选择命令



在打开的 E 盘窗口中,用鼠标右键单击 game 文件夹,在弹出的快捷菜单中选择“发送到 > 桌面快捷方式”命令。

第 3 步:查看创建的快捷方式

回到桌面上,用户能看到一个名称为“game - 快捷方式”且类似于文件夹的图标已生成,只要双击该快捷方式,用户即可将 E 盘的 game 文件夹打开。提示:我们会发现快捷方式与文件夹的区别在于快捷方式的左下角有一个符号,而文件夹则没有。





在使用电脑的过程中,用户为方便操作,常会对一些较常用的应用软件、文件等创建快捷方式。实际上这些软件或文件创建快捷方式的方式和创建文件夹的快捷方式完全一样,用户可以自己练习一下。



3.3.4 选择文件或文件夹

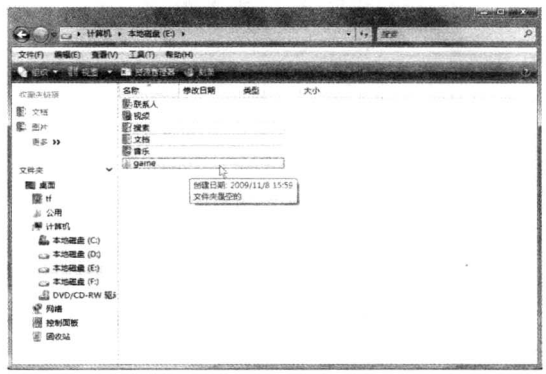
用户要想对文件或文件夹进行任何操作,必须先选择需要操作的文件或文件夹。有多种选择文件或文件夹的方法,下面我们来做一一介绍。

1. 选择单个文件或文件夹

只需用鼠标直接单击某个文件或文件夹图标即可选择单个文件或文件夹，被选择后的文件或文件夹呈浅蓝色状态。

2. 选择连续的文件或文件夹

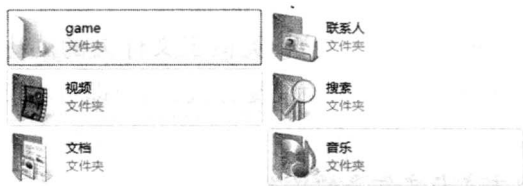
如需要连续选择多个文件或文件夹时，应在选择第一个文件或文件夹后，按住【Shift】键不放，再选择下一个文件或文件夹，这样在它们之间的所有文件和文件夹都将被选择，最后再把【Shift】键释放即可。



除此之外，还可在窗口空白处按住鼠标左键不放并拖动鼠标，此时将会拖出一个浅蓝色的矩形框，用户可通过该矩形框来框选需要选择的文件或文件夹。

3. 选择不连续的多个文件或文件夹

选择不连续的多个文件或文件夹的方法是：先选择一个文件或文件夹并按住【Ctrl】键不放，再依次单击所需选择的其他文件或文件夹，最后释放【Ctrl】键即可。



4. 选择所有的文件或文件夹

选择所有的文件和文件夹，是指选中位于同一硬盘分区或文件夹下所有文件和子文件夹的操作。具体方法是在打开的硬盘分区或文件夹中，选择“编辑 > 全选”命令或直接按【Ctrl + A】键。



提示：被选择的文件夹或文件会以蓝底显示。

3.3.5 复制和移动文件或文件夹

当在磁盘中需要更换文件或文件夹的位置时，需要用复制或移动的操作方法。在 Windows Vista 中，用户可以用以下方法来进行复制和移动操作：先将所需的文件或文件夹选定，再选择“编辑 > 复制”或“编辑 > 剪切”命令，或直接按【Ctrl + C】或【Ctrl + X】键来完成复制或剪切操作，然后进入要存放文件或文件夹的窗口，直接按【Ctrl + V】键粘贴或者选择“编辑 > 粘贴”命令即可。

1. 复制文件或文件夹

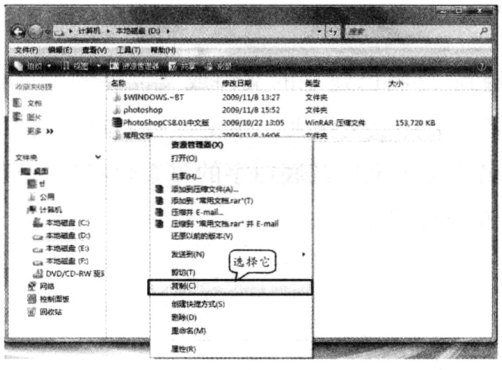
复制文件或文件夹，即指重新生成一个完全相同的文件或文件夹，原来的文件或文件夹不作任何改变。



下面我们来详细介绍复制文件或文件夹的方法。以将 D 盘的“常用文档”文件夹复制到 E 盘的“工作目录”文件夹中的操作方法为例。

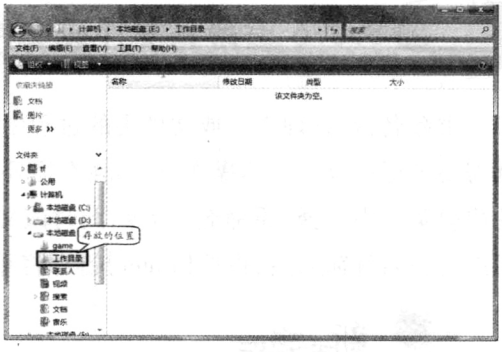
第 1 步：复制文件夹

打开 D 盘窗口，在“常用文档”文件夹上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“复制”命令。



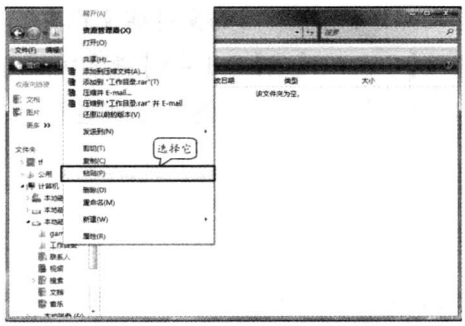
第 2 步：选择粘贴的位置

在左侧目录窗格中展开 E 盘，单击“工作目录”文件夹。



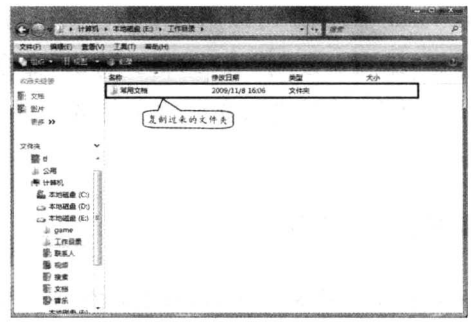
第 3 步:粘贴文件夹

在窗口的空白处单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择“粘贴”命令。



第 4 步:查看粘贴的文件夹

这时,“常用文档”文件夹已复制到 E 盘的“工作目录”文件夹中。



2. 移动文件或文件夹

移动文件或文件夹,是指将文件或文件夹从原来的位置上剪切,然后再粘贴到新的位置上。具体操作方法是:按【Ctrl + X】键将文件或文件夹剪切,或将鼠标放在需要移动的文件或文件夹图标上,单击右键,在随后弹出的快捷菜单中选择“剪切”命令,再在需要放置文件或文件夹的窗口中的空白处单击鼠标右键,然后在弹出的快捷菜单中选择“粘贴”命令即可将文件或文件夹移动到该窗口中。移动操作方法与复制操作方法基本相同,不同点是文件发生移动后,原来的文件或文件夹将不复存在。



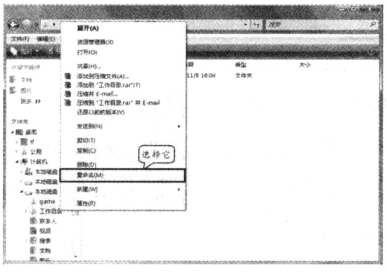
3.3.6 重命名文件或文件夹

重命名,在管理文件或文件夹的过程中经常遇到,即将已建立的文件或文件夹的名称根据需要进行更改。具体操作方法是:在需要重命名的文件或文件夹上单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择“重命名”命令,此时该文件夹名称文本框以蓝底白字的可编辑状态呈现,用户将新名称输入后,再按【Enter】键即将重命名操作过程完成。



下面以将 E 盘的“工作目录”文件夹重命名为“工作日记”为例进行讲解。(注意:由于重命名文件或文件夹的操作完全一样,这里就以重命名文件夹为例进行讲解)

第 1 步:选择“重命名”命令



打开 E 盘窗口,在“工作目录”文件夹上单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择“重命名”命令。

第 2 步:输入“工作日记”



在文件夹的名称文本框呈蓝底白字的可编辑状态时,切换输入法并输入新名称“工作日记”,按【Enter】键完成重命名操作。

3.3.7 查找文件或文件夹

大量的文件和文件夹被存储在电脑中,在这么多的文件或文件夹中,要想将一个忘记了存储位置的文件或文件夹寻找出来,如同大海捞针一般。假如掌握了如何利用 Windows Vista 的搜索功能,用户所需要的文件和文件夹就可以被很快地查找出来。

新手学步

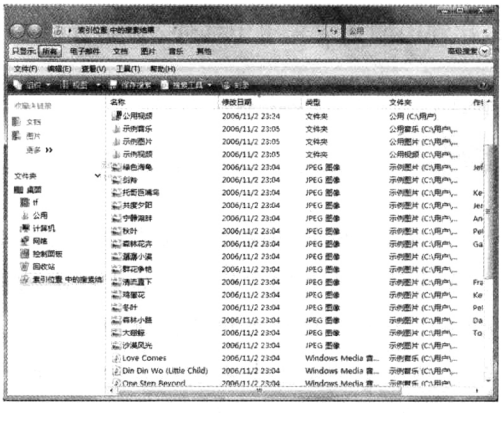
下面我们将详细讲解查找文件或文件夹的方法。以在电脑中查找“公用”文件夹为例进行讲解。(注意:由于查找文件或文件夹操作完全一样,这里就以查找文件夹为例进行讲解)

第 1 步:输入查找的文件夹名



单击【开始】按钮,在“开始搜索”文本框中输入要查找的文件名称,这里为“公用”,按【Enter】键。

第 2 步:显示查找的结果



在打开的窗口中显示出了已查找到的“公用”文件夹,双击该文件夹即可直接将其打开。

3.3.8 安全删除文件或文件夹

对长期使用电脑的用户来说，可能会有大量不需要的或重复的文件或文件夹存在电脑中。要想让系统运行更快、更流畅，而且释放出更多空闲的磁盘空间，删除这些文件或文件夹未尝不是一种好办法。在 Windows Vista 中，有多种方法都可将文件或文件夹删除，首先选择需删除的文件或文件夹后，再按【Delete】键或选择“文件 > 删除”命令将其删除；也可将鼠标放在需要删除的文件或文件夹图标上，再单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“删除”命令。

新手学步

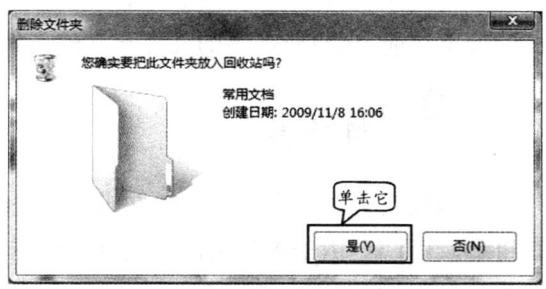
下面就删除文件或文件夹的操作方法做一个详细讲解。以删除 D 盘中的“常用文档”文件夹为例。

第 1 步：选择“删除”命令



在需删除的文件或文件夹上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“删除”命令。

第 2 步：确认删除



打开“删除文件夹”对话框，单击【是】按钮即可。

电脑小贴士

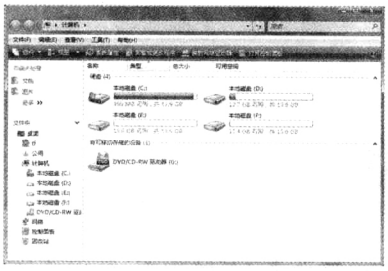
以上所讲的删除文件或文件夹的方法只是将其移动到“回收站”中，并非真正将文件或文件夹从电脑中删除。如需一次性彻底删除文件或文件夹，可以按【Shift + Delete】键进行删除。用户要想将误删的文件还原，可在桌面上双击“回收站”图标，在被误删除的文件或文件夹上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“还原”命令进行恢复。



3.4 新手练兵——为电脑中的资源分类

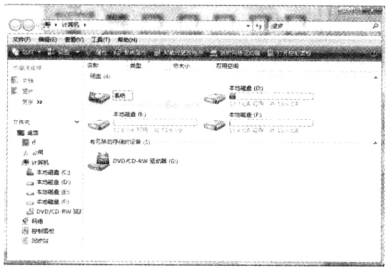
学习了本章关于资源管理器、文件和文件夹的基本操作方法，掌握了在资源众多的电脑中如何通过 Windows Vista 的搜索功能来找到自己需要的文件或文件夹后，运用这些知识将有助于用户更好地管理电脑中的资源。下面就将如何对电脑中的资源进行分类，将磁盘各分区依次命名为系统、软件、娱乐和工作，并在各分区中存放对应的文件做一下练习。

第 1 步：打开资源管理器



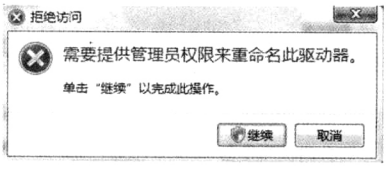
单击【开始】按钮，在弹出的“开始”菜单中选择“资源管理器”命令或按【Win + E】键打开“资源管理器”窗口。

第 2 步：重命名 C 盘



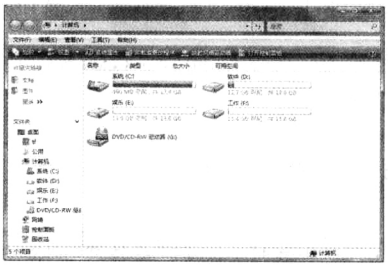
在 C 盘上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“重命名”命令，输入“系统”。

第 3 步：打开“拒绝访问”对话框



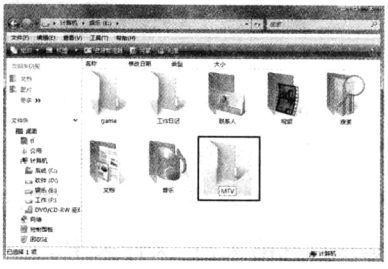
打开“拒绝访问”对话框，在其中单击【继续】按钮，打开“用户账户控制”对话框，单击【继续】按钮即可。

第 4 步：重命名所有磁盘



按照同样的方法对所有的磁盘进行重命名。

第 5 步：新建相应文件夹



双击磁盘“娱乐(E:)”，打开“娱乐”窗口，在窗口的空白处单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“新建 > 文件夹”命令，并输入“MTV”后按【Enter】键。

第 6 步:移动相应文件



按照同样的方法依次新建“电影”、“游戏”和“歌曲”文件夹。单击【开始】按钮,输入“*.mp3”按【Enter】键,将所有歌曲文件查找出来,按【Ctrl + A】键选中所有歌曲,在选中的歌曲上单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择“剪切”命令,再将歌曲粘贴到“歌曲”文件夹。

第 7 步:新工作文件夹

将“工作进程”、“投标方案”和“家常事务”文件夹依次新建在“工作”盘中,然后通过搜索功能按照同样的方法将自己电脑中的文件移动到相应的文件夹中,以便用户对自己电脑中的资源能了解得更加清楚。

提示:在将 E 盘和 F 盘进行分类后,用户可通过按【Shift + Delete】键的方法将不需要的文件和文件夹彻底删除。





一般说来,电脑中 C 盘的功能是作为系统盘使用的,可以不存其他文件;D 盘的功能是作为常用软件的安装目录或备份使用的。



3.5 自我提高

(1)将“资源管理器”的窗口打开,将文件的显示模式设置为“中等图标”。

(2)将所有隐藏在电脑中的文件和文件夹全部显示出来。

(3)在 D 盘中新建一个名为“我的文档”的文件夹,通过搜索功能将自己常用的文件复制或移动到“我的文档”文件夹中。

第4章 学习打字

本章将要讲解的主要内容

文字输入(例如网上聊天、查询信息、文档编辑等都离不开打字)在使用电脑的过程中是必不可少的。对初学者来说,在将键盘操作和熟练的键盘指法学会了之后,再输入汉字相对就比较容易了。与发短消息一样,只要知道汉字的拼音,在电脑中打字实际上也比较简单。所以,怎样通过键盘输入一般字符、数字以及汉字将是本章重点讲解的内容。

需要掌握的知识

打字前的准备
输入字符
输入汉字
更好地打字



4.1 打字前的准备

人们在工作、学习和生活中(如写公文、日记以及上网聊天等)必须用到的一种基本技能就是在电脑中打字。与写字前要将笔和纸准备好一样,在开始打字前也需要先将打字工具准备好,找到打字场所。



4.1.1 认识打字工具——键盘

必须使用键盘这一输入设备才能在 Windows Vista 中输入汉字,如果把“记事本”比作是纸张,那么它就是用于写字的笔。键盘根据功能的不同可以分为以下几个区:主键盘区、功能键区、编辑键区、小键盘区以及键盘提示区。现在我们一起来认识一下键盘的结构布局,

以最常见的107键键盘为例做详细讲解。

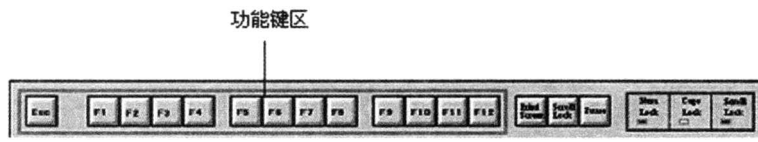


知识点拨

下面将键盘中各区的功能和使用方法做详细介绍。

❖功能键区

功能键区一共有16个按键(包括退出键【Esc】、功能键“F1～F12”和电源控制键【Power】键、【Sleep】键和【Wakeup】键),它们位于键盘的顶部,主要功能是用于完成一些特殊的任务。



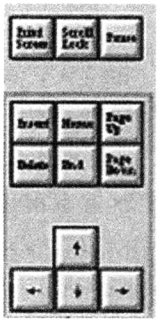
❖主键盘区

主键盘区按键的功能主要是用于各种文字(包括英文、符号和汉字等)的输入和执行各种操作。按照按键功能的不同,可将其中的按键分为4种不同的类型,即:字母键、数字及符号键、控制键和Windows功能键。



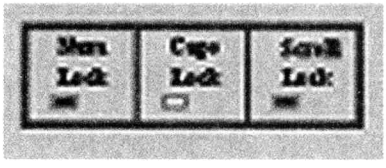
❖编辑键区

键盘的中央即是编辑控制键区,它的功能主要是用于文档编辑过程中的光标控制和定位。其中【Insert】插入键、【Delete】删除键、【Page up】前翻页键、【Page Down】向后翻页键以及【←】、【↑】、【↓】和【→】4个方向键较为常用。



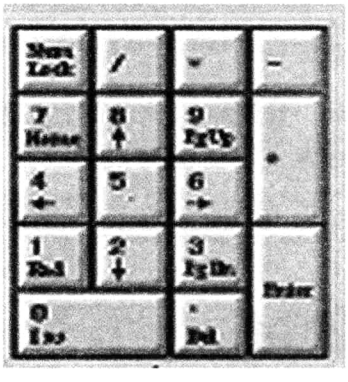
❖键盘提示区

位于小键盘区的上方即为键盘提示区，它的主要功能是用于提示小键盘工作状态、字母大小写状态及【Scroll Lock】键的状态，该区是用作提示作用的提示灯，并非键盘中的按键。



❖小键盘区

小键盘区是为了方便用户快速输入数字而设计的，它位于键盘的右下角，包括【Num Lock】键、数字键、运算符号键和【Enter】键，其中大部分数字键都是双字符键。按小键盘相当于编辑键区。例如，按【Num Lock】键时，键盘提示区的第一个指示灯就会亮；与此同时，按小键盘中的数字键就可以将数字输入，再按该键，指示灯灭。





通常在超市、酒店餐厅主要都是用该键盘区域进行计算。

4.1.2 指法分区

在使用键盘时，击键也要遵循一定的规则，每个手指在键盘中都有自己管辖的范围，也就是我们所谓的指法，熟练掌握正确的指法有助于快速地输入文字。

要想让手指在键盘中不“迷路”，就要掌握基准键的操作，什么是基准键呢，即键盘中的【A】、【S】、【D】、【F】、【J】、【K】、【L】、【;】8 个键。一个基准键对应一个手指，在完成击键的操作后，应立即将手指返回到对应的基准键位上。手指在键盘中有合理分工，掌握了指法，就能将键盘中的各个键合理地分配给 10 个手指。击键时，每个手指各司其职，负责敲击属于自己管辖范围中的键。





在输入大量数据时，常通过小键盘输入，这是由于主键盘中的数字键离手指固定的基准键较远，在输入时要求右手控制小键盘，手指定位时，将中指定位在数字键“5”键上，“1、4、7”键由食指负责，“2、5、8”键由中指负责，“3、6、9”键由无名指负责。

4.1.3 击键的正确姿势

为了保护我们的眼睛，平时读书写字的时候要讲究一定的坐姿。同样，在使用电脑打字时也要讲究正确的击键姿势。掌握正确的击键姿势，不但能有效地减轻疲劳，有利于保护视力，还能将输入速度提高。那么击键时应注意哪些方面呢？

❖座椅的高度要与电脑显示器放置高度适中，眼睛应平视屏幕，距离显示器约 30cm ~ 40cm 为宜。

❖眼睛稍向下斜视显示器，使视线与水平线成 20° 左右的角。

❖将双手自然地放在键盘上，各个手指定位在相对应的基准键上。

在掌握手指的击键分工后，用户就可以开始做击键的练习。击键时，用手指指尖垂直向按键用力，并立即弹起，注意用力不能太大。击键后，手指要快速回到相应的基准键。当左手击键时，右手手指应轻放在基准键上保持不动；当右手击键时，左手手指应轻放在基准键位上保持不动。

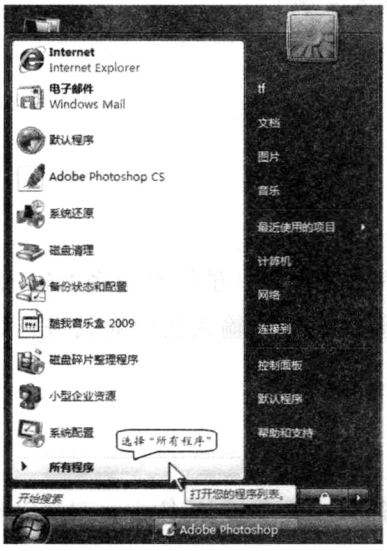
4.1.4 打字的场所——记事本

我们可以把在电脑中打字的场所看成是平时写字时用的纸张，Windows Vista 为用户提供了相应的如记事本、写字板等打字场所。对初学者来说，比较适合使用操作简单、方便的记事本。下面就以“记事本”程序作为打字场所为例来进行详细讲解。

新手学步

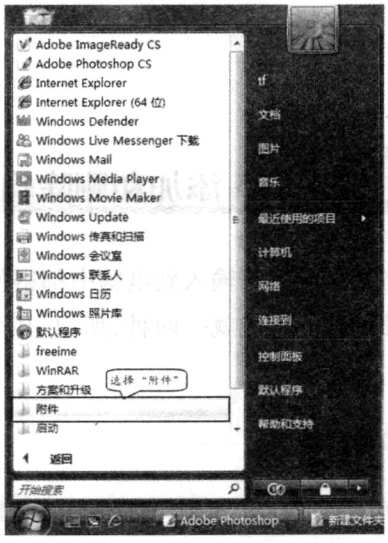
下面我们就在 Windows Vista 中找到打字的场所“记事本”程序。

第 1 步：从“开始”菜单启动



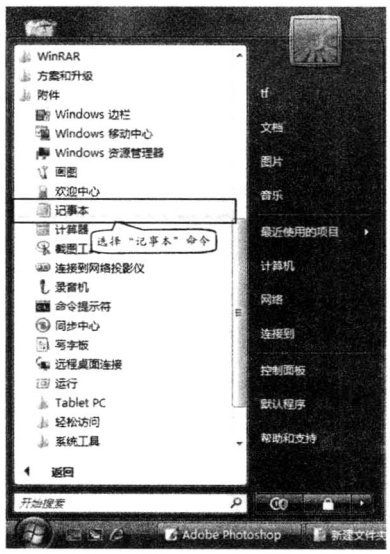
单击【开始】按钮，在打开的“开始”菜单中选择“所有程序”选项。

第 2 步：打开附件



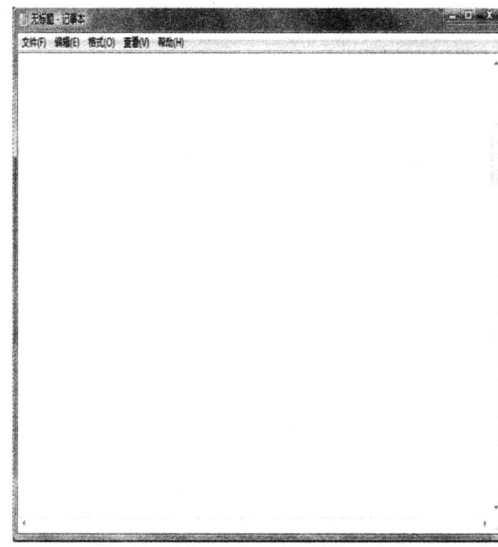
打开“所有程序”子菜单，在其中选择“附件”选项。

第 3 步:选择“记事本”命令



在打开的“附件”子菜单中选择“记事本”命令。

第 4 步:打开的记事本



打开“记事本”程序窗口,用户就可以在其中输入文字了。



4.1.5 添加和删除输入法

将文字或字符输入到电脑中都得使用相应的输入法才可以。虽然有很多的输入法,但经常使用到的可能就一两种,所以,用户就要根据需要在众多的输入法中对其进行添加或删除。

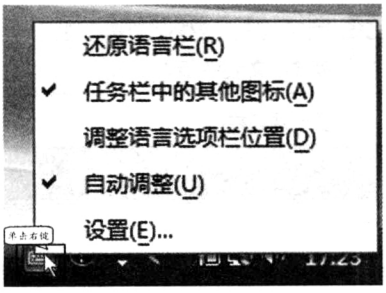
1. 添加输入法

Windows Vista 为用户提供了如微软拼音输入法、简体中文全拼、简体中文双拼以及简体中文郑码等多种输入法。



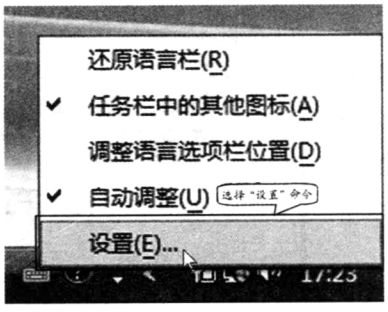
下面我们来练习如何添加输入法。以添加系统自带的“简体中文全拼”输入法为例。

第 1 步：打开快捷菜单



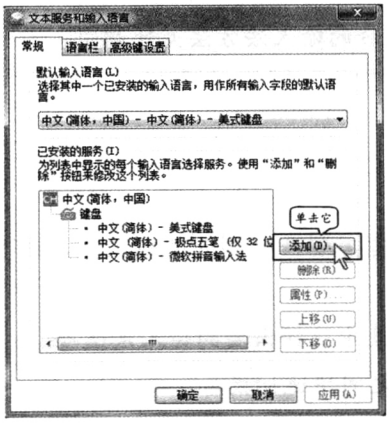
在任务栏右侧的 图标上单击鼠标右键。

第 2 步：选择“设置”命令



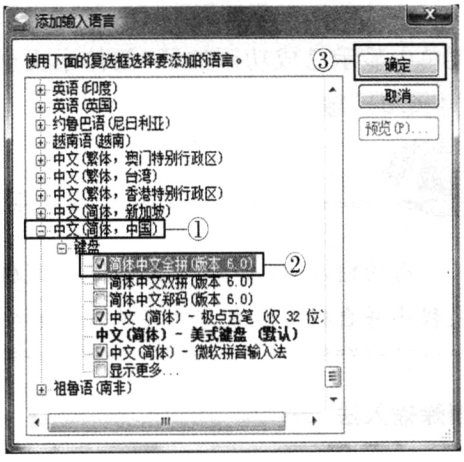
在弹出的快捷菜单中选择“设置”命令。

第 3 步：打开对话框



打开“文本服务和输入语言”对话框，在“常规”选项卡中的“已安装的服务”栏中，单击【添加】按钮。

第 4 步：添加输入法

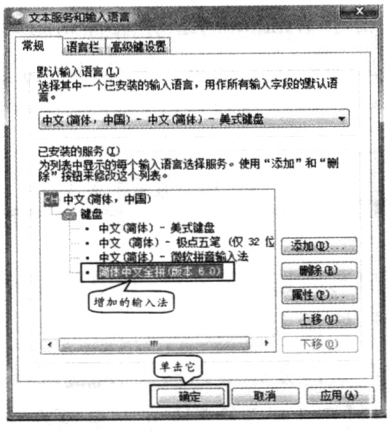


(1)在打开的“添加输入语言”对话框中拖动右侧的垂直滚动条，找到“中文(中国)”选项，单击前面的 按钮，展开“中文(中国)”选项。

(2)在“键盘”分支选项下选中“简体中文全拼(版本 6.0)”复选框。

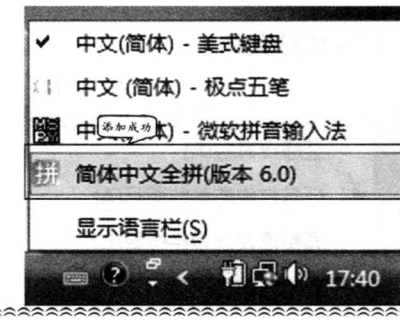
(3)单击【确定】按钮。

第 5 步：确定添加的输入法



返回到“文本服务和输入语言”对话框，在列表中可以看到刚刚添加的“简体中文全拼(版本 6.0)”输入法，单击【确定】按钮。

第 6 步:查看添加的输入法

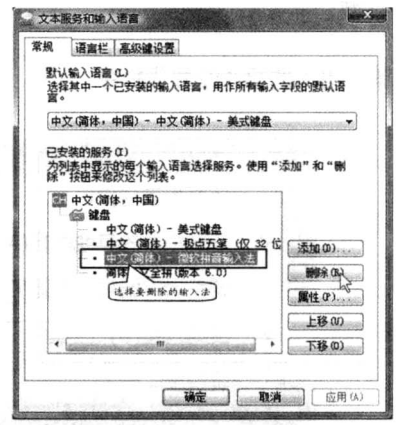


单击任务栏右侧的图标,在弹出的快捷菜单中显示已成功添加了“简体中文全拼(版本 6.0)”输入法。



有的输入法(如紫光输入法、五笔输入法等)并非系统自带,需要用户从网上下载安装程序并自行安装或者购买输入法的安装光盘。

2. 删除输入法



用户可从列表中将一些不常用的输入法删除。删除输入法的具体操作方法是:在任务栏右侧的图标上单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择“设置”命令,打开“文本服务和输入语言”对话框,在“常规”选项卡中的“已安装的服务”列表框中选择需要删除的输入法选项,如选择“微软拼音输入法 2007”选项,单击【删除】按钮,再单击【确定】按钮即可。



由于 Windows XP 并未将删除的输入法彻底删除,因此用户在需要使用时还可将其重新添加到语言栏中。具体添加方法与添加系统自带的输入法方法大致相同。

4.1.6 切换输入法

与书写时选择笔一样,在电脑中打字时也可以根据需要选择相应的输入法。主要有以下几种切换输入法的方法。

- 单击任务栏右侧的图标,在弹出的输入法列表中选择需要的输入法选项。
- 按【Ctrl + 空格】键可以实现在中英文输入状态之间快速切换。
- 按【Ctrl + Shift】键可以在各种输入法之间切换。

用户在选择了某种输入法之后,就会有相应的输入法图标(如系统默认的英文输入法图标、微软件拼音 2007 输入法图标、简体中文全拼输入法图标等)显示在任务栏上。



4.2 输入字符

在将所有的准备工作完成了之后，下面就可以正式开始打字了。接下来我们就按照正确的指法来练习英文字母的输入，并且将输入更多的字符内容（如数字、英文字母和符号等）。



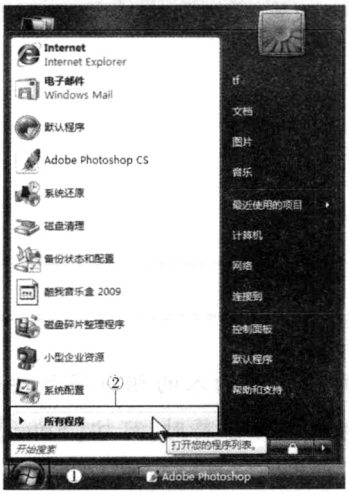
4.2.1 输入字母

作为国际通用语言，在日常使用电脑进行打字的过程中，输入英文字母是必不可少的。按主键盘区中的字母键即可将相应的英文字母输入进去，用户需要注意的是切换大小写状态。



下面我们来练习英文字母的输入。以在“记事本”程序中输入祝福语“Happy Day”为例。

第 1 步：从“开始”菜单启动

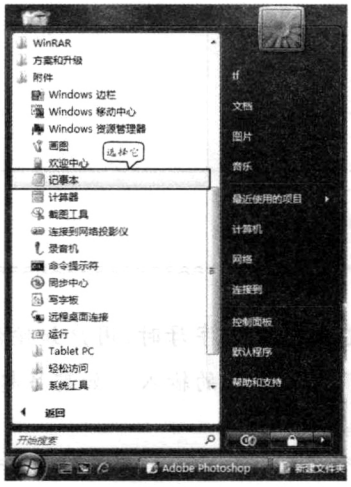


（1）单击【开始】按钮。

（2）在打开的“开始”菜单中选择“所有程序”选项。

提示：在弹出的“开始”菜单中，将鼠标光标指向“所有程序”选项，停留片刻，系统将自动打开“所有程序”子菜单。

第 2 步：选择“记事本”命令



打开“所有程序”子菜单，选择“附件”选项，打开“附件”子菜单，选择“记事本”命令。

第 3 步:打开的记事本

打开“记事本”程序窗口,此时在文本编辑区第一行的行首处可以看见一根闪烁的光标 I,即为文本插入点。



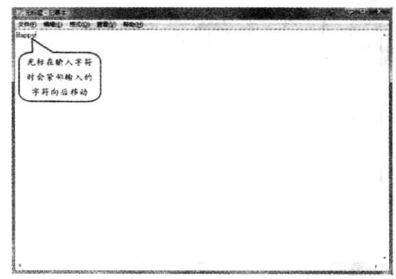
第 4 步:输入大写字母“H”

系统默认的是英文小写输入状态,在键盘中按下【Caps Lock】键切换到大写英文状态,按【H】键,在文本编辑区中即可显示出大写字母“H”。



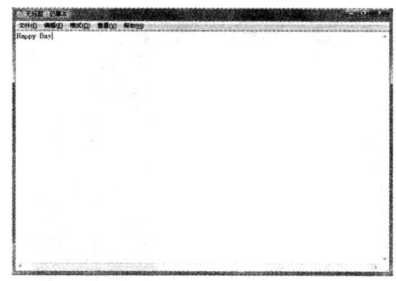
第 5 步:输入大小写字母

在键盘中再次按【Caps Lock】键,将输入法切换到小写英文状态,按【A】键,在文本编辑区中输入小写字母“a”,然后依次按【P】、【P】、【Y】键,输入小写字母“ppy”。



第 6 步:完成输入

在键盘中按【空格】键输入一个空格,按【Caps Lock】键,输入大写字母“D”,再次按【Caps Lock】键输入小写字母“ay”,完成输入。

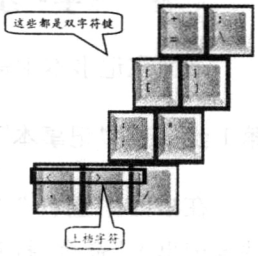


电脑小知识

在输入大小字母时,用户如按住【Shift】键不放,再按需要输入的相应字母按键,也能实现大写字母的输入。如需另起一行输入英文字母或其他字符时,可按【Enter】键来实现换行。

4.2.2 输入符号

在输入文字的过程中，无论是中文还是英文，在文中输入一些符号（如逗号“，”、句号“。”、分号“；”或问号“？”等）都是不可避免的。这些符号的位置都位于在键盘中的双字符键上，即按键上标有上、下两个符号。直接按下该键，在默认情况下会输入按键上标出的下面那个字符。例如用户在文档中输入“？”符号，具体操作方法是：按住【Shift】键不放，再按【/】键即可。



电脑小贴士

与输入英文字母的方法类似，在电脑中输入数字只需在小键盘区或主键盘区中直接按需要的数字键即可。



4.3 输入汉字

作为全世界使用得最多的一种文字，我们学习电脑的前提就是学会汉字的输入。电脑上有很多种中文输入法，用户可以根据自己的喜好去选择一种适合自己的中文输入法来输入汉字。简体中文全拼输入法、微软拼音输入法和五笔输入法等都是常用的中文输入法。

由于大多数中文输入法的编码规则大致相同，因此按其输入的特点可将中文输入法分为3种类型：音码、形码和音形结合码。

❖**音码**：以汉字拼音的编码来输入汉字，如“微软拼音输入法2007”、“全拼输入法”和“紫光拼音输入法”等，该类型的输入法对于熟悉汉语拼音的人来说容易上手。

❖**形码**：根据汉字字型结构的特点，按照一定规律将其拆分为若干笔画、字根，并让拆分的笔画、字根等与键盘的键对应形成编码来输入汉字，如“五笔输入法”。该类型输入法的优点是：输入汉字时重码少、输入快；缺点是：掌握该类型的输入法需要对编码规则进行记忆并进行大量的输入练习。

❖**音形码**：同时利用汉字的语音和字形特征来输入汉字，如“自然码输入法”等。

4.3.1 用“微软拼音输入法2007”输入汉字

微软拼音输入法是以汉字拼音作为汉字的输入编码。用户在使用微软拼音输入法输入汉字时，只需输入汉字的部分或全部拼音编码，在弹出的提示框中选择所需的汉字进行输入

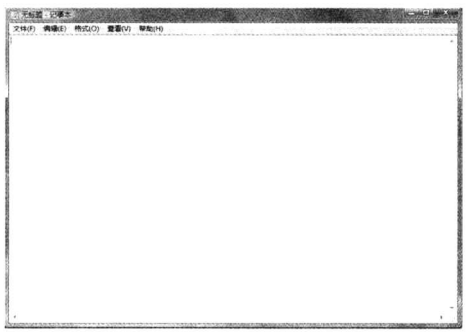
即可。“微软拼音输入法 2007”不仅为用户提供了全拼和双拼输入方式，还将微软拼音新体验输入风格、微软拼音经典输入风格和完全兼容的智能 ABC 输入法风格包括在内，这让用户在习惯于以前版本的输入法时，感觉更便捷。



下面在记事本中输入“第一次学习打字”，用“微软拼音输入法 2007”来操作。

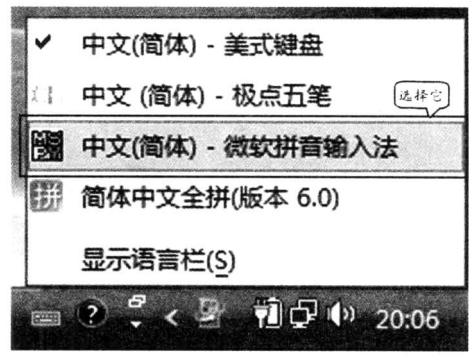
第 1 步：启动“记事本”程序

在桌面中选择“开始 > 所有程序 > 附件 > 记事本”命令，打开记事本程序窗口。



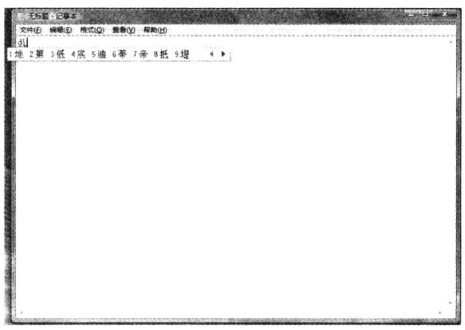
第 2 步：切换输入法

单击任务栏右侧的图标，在弹出的输入法列表中选择“微软拼音输入法 2007”选项。



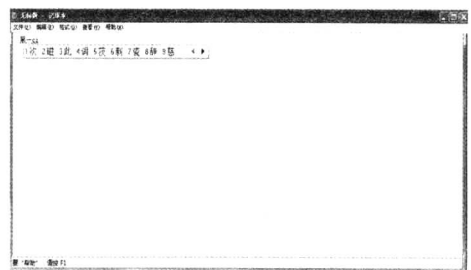
第 3 步：输入“第”字

在记事本中输入“第”字的全部拼音编码“di”，即在键盘中按【D】和【I】键后，在弹出的提示框中可看到“第”字的编号为“2”，按主编辑区或小键盘区的【2】键选择“第”字进行输入。



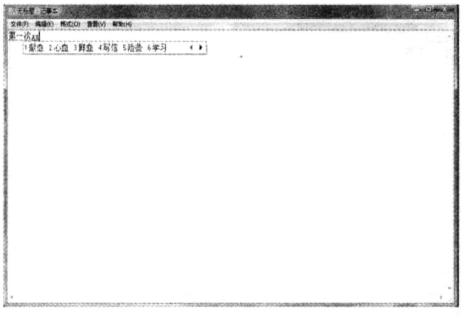
第 4 步：继续输入“一”和“次”字

在键盘中按【Y】和【I】键后，在弹出的提示框中可看到“一”字的编号为“1”，按【空格】键输入“一”字，按【C】键、【I】键和【空格】键输入“次”字。提示：当提示框中需要输入的汉字编号为“1”时，直接按【空格】键即可代替数字键“1”，从而更快地输入汉字。



第 5 步：输入词组“学习”

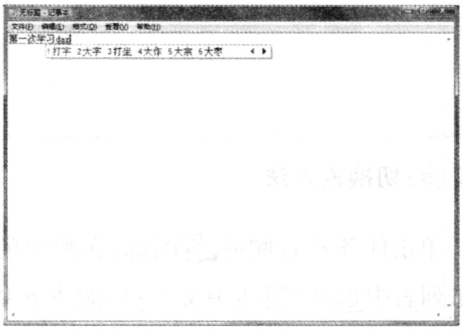
输入“学习”每个字拼音编码的第一个音节“X”和“X”，即按【X】和【X】键，在弹出的提示框可看到“学习”的编号为“2”，按【2】键即可输入“学习”二字。



第 6 步：输入词组“打字”

在键盘中按【D】、【A】和【Z】键后，在弹出的提示框中可看到“打字”的编号为“1”，按【空格】键即可。

提示：在输入词组时，用户只需输入每个字的部分或全部音节，例如“打字”可以输入编码“dz”、“daz”、“dzi”或“dazj”。





用户在使用“微软拼音输入法 2007”输入汉字时，如所需输入的汉字不在提示框中，可按【+】、【-】、键或者【Page Up】、【Page Down】键翻页查找，若需要输入英文，直接按【Shift】键即可切换到英文输入状态。



4.3.2 用“简体中文全拼(版本 6.0)”输入法输入汉字

“简体中文全拼(版本 6.0)”输入法的基本输入方法与微软拼音输入法的全拼输入方式基本相同，也是采用汉字的全部拼音编码来输入汉字。如输入“请”字的方法是在键盘中依次输入该字的全部拼音编码“qing”，再在打开的提示框中根据数字编号选择需要的汉字即可。



下面练习在记事本中输入“大家好”，以“简体中文全拼(版本 6.0)”输入法为例，并将其使用方法做一个详细介绍。

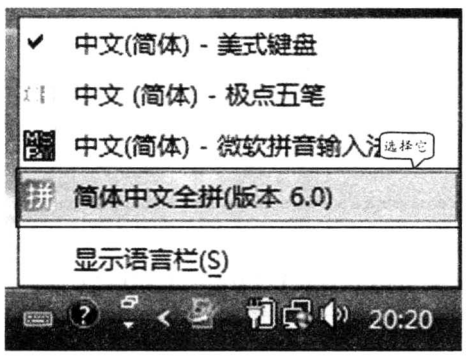
第 1 步:打开“记事本”程序

在桌面中选择“开始 > 所有程序 > 附件 > 记事本”命令,打开记事本程序窗口。



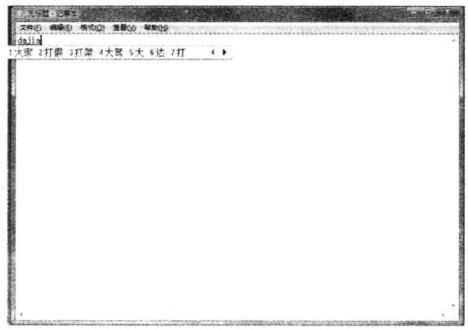
第 2 步:切换输入法

单击任务栏右侧的图标,在弹出的输入法列表中选择“简体中文全拼(版本 6.0)”选项。



第 3 步:输入词组“大家”

在键盘中输入“大家”的全部拼音编码“dajia”,在弹出的提示框中可看到“大家”的编号为“1”,按【空格】键或【1】键即可输入“大家”。



第 4 步:输入“好”字

按【H】、【A】和【O】键输入“好”字的拼音编码“hao”,再按【空格】键即可。





4.4 更好地打字

在为大家介绍了几种常用输入法的基础知识后,用户有时可能还会遇到一些难以解决的问题,如怎样输入货币符号、度量单位等特殊符号。不过没关系,为了方便用户更好地打字,下面我们就将介绍如何通过更改输入法的属性使其符合我们的输入习惯。



4.4.1 使用软键盘输入

在切换输入法时,我们会发现任务栏右侧的图标也会随之发生变化,打开相应输入法的状态条,通过输入法状态条可将软键盘打开。使用软键盘不仅可以替代键盘的部分(主

编辑区)功能,还可以通过软键盘输入键盘上没有的字符或符号。



下面我们来练习用“微软拼音输入法 2007”的软键盘在记事本中输入音节“Li”中的符号“L”。

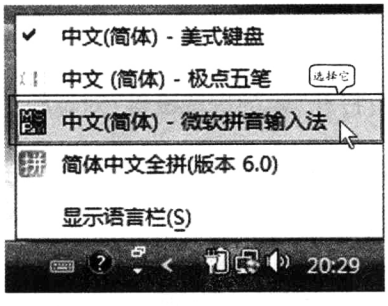
第 1 步:打开“记事本”程序窗口

在桌面中选择“开始 > 所有程序 > 附件 > 记事本”命令,打开记事本程序窗口。



第 2 步:切换输入法

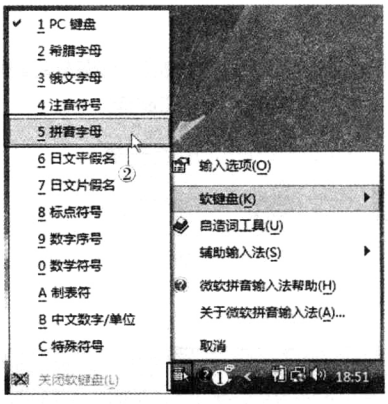
单击任务栏上的图标,在弹出的输入法列表中选择“微软拼音输入法 2007”选项。



第 3 步:打开软键盘

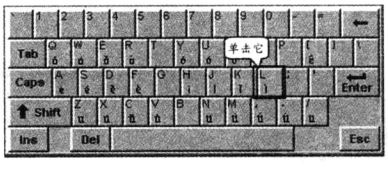
(1)在任务栏上单击按钮。

(2)在弹出的快捷菜单中选择“软键盘 > 拼音字母”命令。



第 4 步:输入“i”符号

打开“微软拼音输入法 2007”的软键盘,单击软键盘中的【L】按钮或者按下键盘中的【L】键即可输入“L”符号。



4.4.2 设置输入法属性

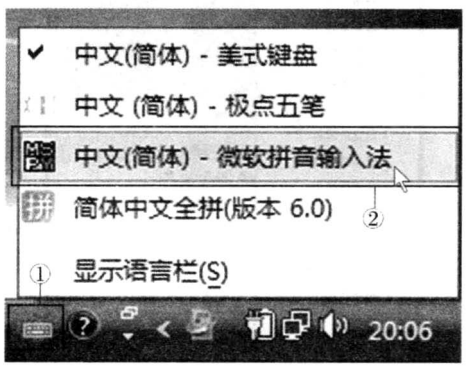
为了使打字变得更加容易,输入法中一般都提供了相应的辅助功能,如词语联想、逐渐提示或自造词工具等。以“微软拼音输入法 2007”为例,设置输入法属性的具体操作方法是:在输入法状态条中单击图标,在弹出的快捷菜单中选择“输入选项”命令,打开“Microsoft Office 微软拼音输入法 2007 输入选项”对话框,在对话框中根据自己的习惯设置相应的功能,然后单击【确定】按钮即可。

新手学步

下面我们来练习如何将“微软拼音输入法2007”设置为与智能ABC完成兼容的风格，且支持模糊的拼音方式。

第1步：切换输入法

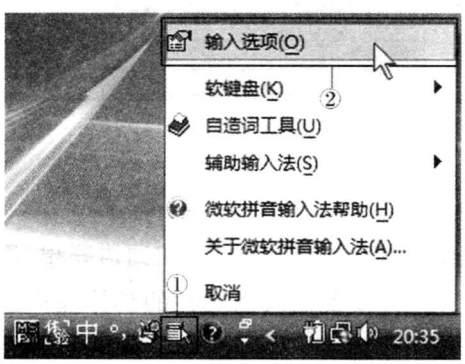
单击任务栏右侧的图标，在弹出的输入法列表中选择“微软拼音输入法2007”选项。



第2步：打开对话框

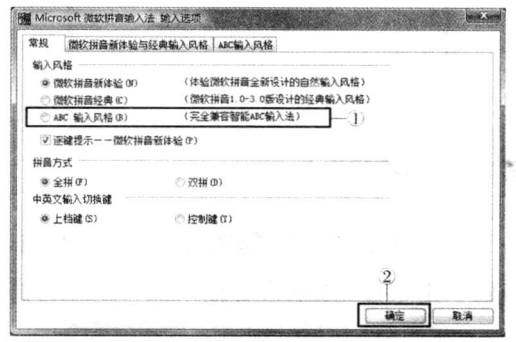
(1)单击输入法状态条上的图标。

(2)在弹出的快捷菜单中选择“输入选项”命令。



第3步：设置输入风格

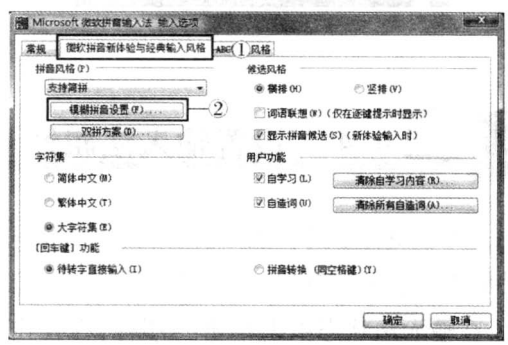
打开“Microsoft Office 微软拼音输入法2007输入选项”对话框，在“常规”选项卡的“输入风格”栏中，选中 ABC 输入风格(B) 单选按钮。



第4步：打开“模糊拼音设置”对话框

(1)选择“微软拼音新体验及经典输入风格”选项卡。

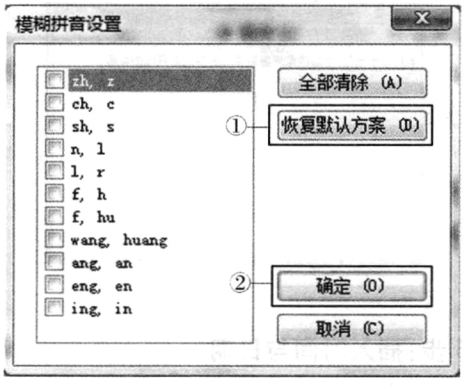
(2)单击【模糊拼音设置】按钮。



第 5 步：设置模糊拼音

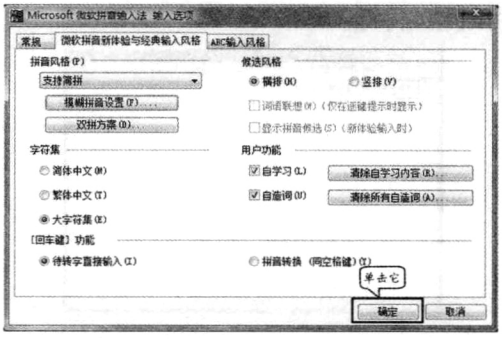
（1）打开“模糊拼音设置”对话框，单击【恢复默认方案】按钮。

（2）单击【确定】按钮。



第 6 步：完成设置

返回到“Microsoft Office 微软拼音输入法 2007 输入选项”对话框，单击【确定】按钮，完成“微软拼音输入法 2007”的设置。





为了方便习惯于使用“智能 ABC 输入法”的老用户，通过对“微软拼音输入法 2007”的设置，用户不仅能按照原来的方法输入文字，同时可以不用区分卷舌和平舌，例如输入“中”字时，输入编码“zhong”或“zong”都可以实现输入。

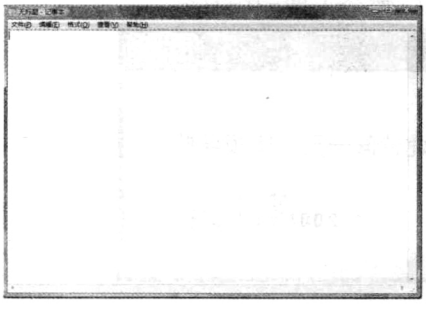


4.5 新手练兵——添加备忘录

通过学习本章关于键盘的布局特点、击键的方法、常用中文输入法的使用以及添加与删除输入法等知识后，用户便可以通过运用这些知识来独立完成一些日常文档的输入操作了。下面将就如何在“记事本”中使用“微软拼音输入法 2007”添加一则备忘录做一下练习。

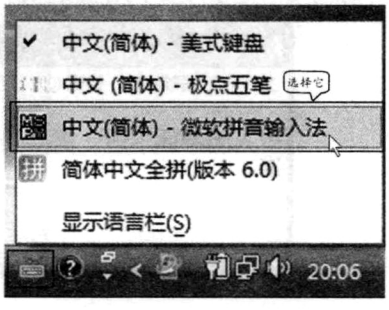
第 1 步：打开“记事本”程序

在桌面中选择“开始 > 所有程序 > 附件 > 记事本”命令，打开记事本程序窗口。



第 2 步：切换输入法

单击任务栏右侧的图标，在弹出的输入法列表中选择“微软拼音输入法 2007”选项。



第 3 步:输入标题“车展”

连续按【空格】键将“记事本”中的光标移至窗口居中的位置,输入拼音编码“chezhan”,并按【空格】键。



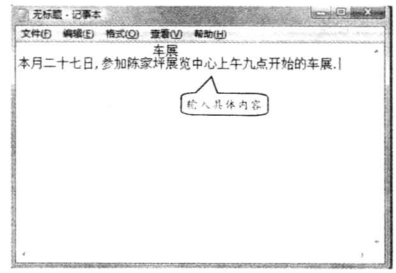
第 4 步:换行输入内容

再按【空格】键确认输入,按【Enter】键将文本插入点移到下一行行首,输入拼音编码“beny”,并按【空格】键。



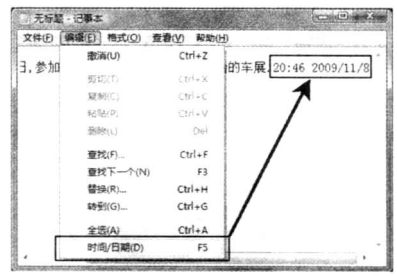
第 5 步:完成正文输入

按照相同的方法输入如图所示内容后,在结尾处按【Enter】键换行。



第 6 步:插入时间与日期

连续按【空格】键将光标移至该行的末尾,选择“编辑 > 时间/日期”命令,插入时间与日期。

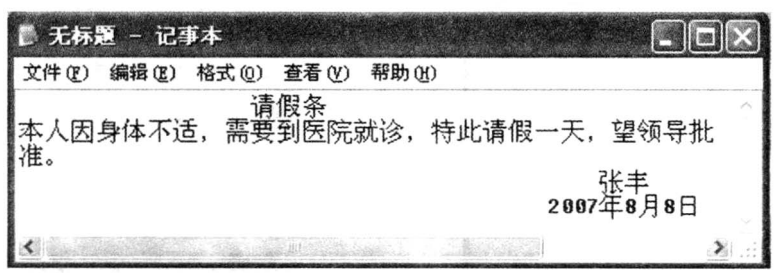




4.6 自我提高

(1)键盘分为几个区?分别是什么?在主键盘区中手指如何放置?

(2)练习在“记事本”中用“微软拼音输入法 2007”输入下面的内容。



第5章　个性化 Vista

本章将要讲解的主要内容

Windows Vista 为用户提供了多种个性化的功能设置，让用户能根据自己的习惯和爱好来自定义自己的电脑，以便用户在舒适的电脑操作环境中保持心情愉快，提升工作效率。本章将就怎样在 Windows Vista 中设置个性化桌面、任务栏、“开始”菜单，并介绍边栏的应用以及管理用户账户的设置方法做一个详细介绍。

需要掌握的知识

个性化桌面
Vista 的边栏及其应用
用户账户管理



5.1 个性化桌面

为了避免用户每天对着同一个桌面外观会感到厌烦，为了能更好地满足用户追求时尚和个性化的心理需求，在 Windows Vista 中提供了个性化桌面设置功能，用户可将自己喜爱的图片（如全家福照片或时尚靓车等图片）设置为桌面背景。



5.1.1 添加桌面图标

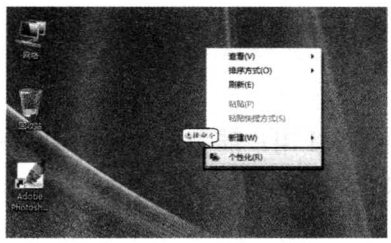
用户首次进入 Windows Vista 操作系统后，会发现诸如我的电脑、网上邻居等用户熟悉的图标都没有显示在桌面上，桌面上仅有一个回收站图标，因此首先要做的就是在桌面上添加这些图标以便使用。



下面将常用的系统图标添加到桌面上。

第 1 步:选择“个性化”命令

在桌面上的空白处单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择“个性化”命令。



第 2 步:单击“更改桌面图标”链接

在打开的窗口中单击“更改桌面图标”超链接。



第 3 步:设置桌面图标

(1)打开“桌面图标设置”对话框,在“桌面图标”栏中选中所有的复选框。

(2)单击【确定】按钮。





图标的名称在 Windows Vista 操作系统中发生了很大变化,如“计算机”代替了“我的电脑”,“网络”代替了“网上邻居”,以登录账户命名的文档文件夹代替了“我的文档”。



5.1.2 桌面背景设置

启动 Windows Vista 后首先看到的界面就是桌面背景,如果用户对现有的桌面背景不太满意,可以选择一张自己喜欢的图片来替代传统默认的桌面背景。那么如何去设置桌面背

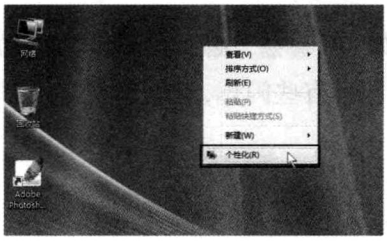
景呢？方法很简单：首先在桌面空白处单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“个性化”命令，打开“个性化”窗口，单击“桌面背景”超链接，从打开的窗口中选择相应的背景图片即可。



下面我们来详细讲解更改桌面背景的方法。现将存储在电脑中的一张图片设置为桌面背景为例。

第 1 步：选择“个性化”命令

在桌面上的空白处单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“个性化”命令。



第 2 步：单击“桌面背景”超链接

在打开的“个性化”窗口中，单击“桌面背景”超链接。



第 3 步：选择背景图片

(1)打开“桌面背景”窗口，在图片列表框中选择自己喜欢的图片。

(2)单击【确定】按钮。

提示：在用户对所列出的图片都不满意的情况下，还能在“桌面背景”窗口中单击【浏览】按钮，在打开的“浏览”对话框中选择其他的图片作为背景。





用户在“桌面背景”窗口的“应该如何定位图片？”栏中可以将设置的图片以屏幕、平铺或居中的方式显示出来。



5.1.3 显示属性设置

作为人机对话的主要窗口——显示器，用户所有的操作都需要通过显示器显示出来。所以，设置显示属性就显得尤为重要。显示属性的设置主要包括：调整屏幕分辨率、调整屏幕刷新率和设置屏幕保护程序等。

1. 调整屏幕分辨率和刷新率

以行和列方式将显示器的屏幕分割成许多个像素点，**分辨率即是指水平和垂直方向最多能显示的像素点**。在将 Windows Vista 操作系统安装好后，系统会自动将屏幕的分辨率设置好。由于显示器的尺寸大小不同，每台电脑的分辨率也不尽相同，所以有时就需要用户手动来调整显示器的分辨率。

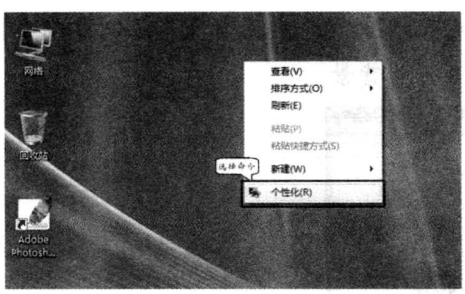
屏幕在回扫过程中图像闪烁的频率就是刷新率，如“70 赫兹”表示显示器屏幕中的整个图像区域每秒大约刷新 70 次。一旦用户发现显示器屏幕有些闪烁，就应调整刷新率，以避免造成眼睛疲劳。



下面我们一起来练习将显示器的分辨率调整为 1152X864 像素，刷新率设置为 75 赫兹。

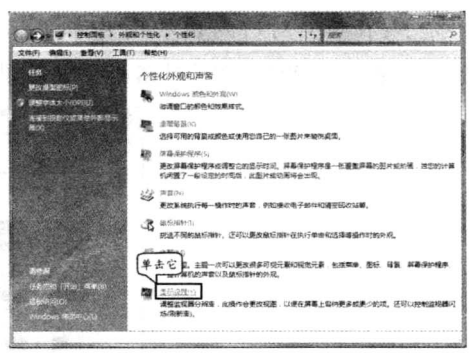
第 1 步：选择“个性化”命令

在桌面上的空白处单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“个性化”命令。



第 2 步：单击“显示设置”超链接

在打开的“个性化”窗口中，单击“显示设置”超链接。

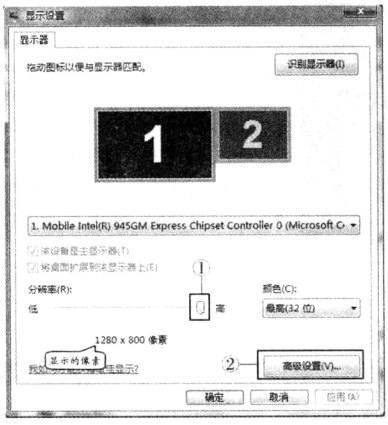


第 3 步:设置分辨率

(1)打开“显示设置”对话框,将分辨率滑动条拖动至 1152X864 像素。

(2)单击【高级设置】按钮。

提示:分辨率越高,屏幕中的像素点就越多,屏幕中能显示的内容就越多、越清晰;同时屏幕桌面中的图标、窗口等对象就显得越小;反之,分辨率越低,能显示出来的内容就越少,桌面中的各种对象就显得越大。



第 4 步:设置刷新率

(1)在打开的对话框中选择“监视器”选项卡。

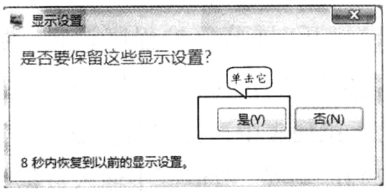
(2)在“监视器设置”栏中单击“屏幕刷新频率”下拉列表右侧的按钮,在弹出的下拉列表中选择“75 赫兹”。

(3)单击【确定】按钮。



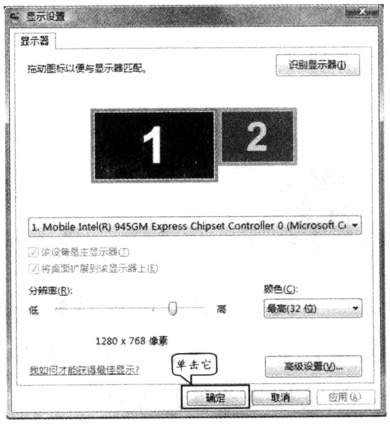
第 5 步:保留设置

打开“显示设置”对话框,询问是否保留这些显示设置,单击【是】按钮,确认保留。



第 6 步:完成设置

返回到“显示设置”对话框,单击【确定】按钮,完成设置。



2. 设置屏幕保护程序

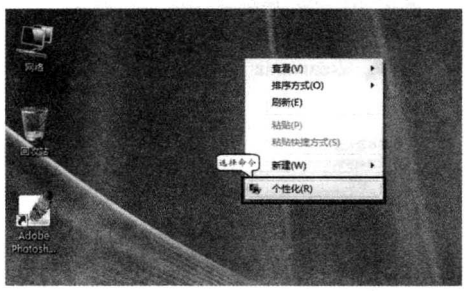
为使屏幕上的图像或字符不会长时间地停留在某个固定的位置上,让屏幕暂停显示或以动画显示,以便对显示器屏幕起到保护作用,可以通过屏幕保护程序来设置。



下面讲解将屏幕保护程序设置为“气泡”的操作方法。

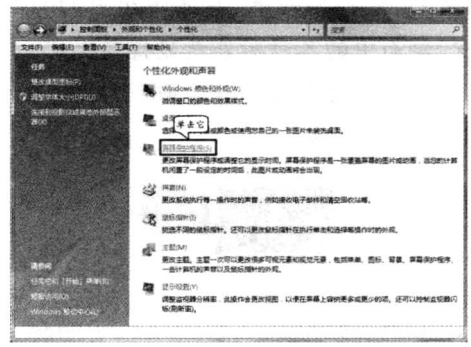
第 1 步:选择“个性化”命令

在桌面上的空白处单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择“个性化”命令。



第 2 步:单击“屏幕保护程序”超链接

在打开的“个性化”窗口中,单击“屏幕保护程序”超链接。

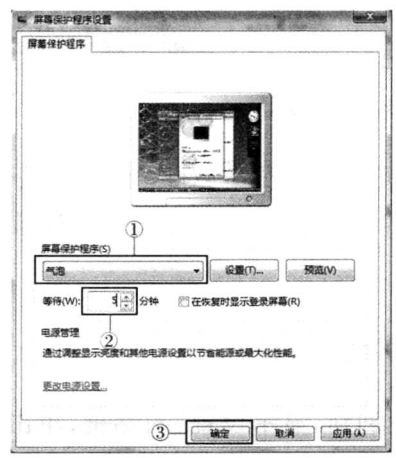


第 3 步:设置屏幕保护程序

(1)打开“屏幕保护程序设置”对话框,在“屏幕保护程序”栏中单击下拉按钮,在弹出的下拉列表中选择“气泡”选项。

(2)在“等待”数值框中输入数据 5。

(3)单击【确定】按钮,完成设置。





假如在设定的等待时间内,用户没有对电脑进行过任何的操作(包括移动鼠标、键盘),电脑就会自动运行屏幕保护程序“气泡”。要返回到当前操作界面中,只需移动鼠标或按任意键就可以。

3. 电源管理方案

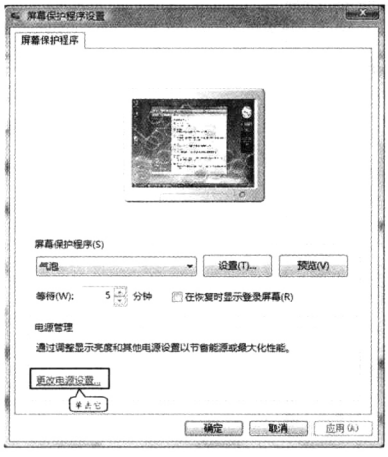
为了恰到好处地设置电源以节约能源，有效地保护电脑，延长电脑的寿命，用户可对显示器、硬盘和整个电脑电源的供应时间进行设置，我们把该设置称为电源管理方案。



下面我们就来练习配置一套比较适合家庭使用的电源方案。

第 1 步：单击“更改电源设置”超链接

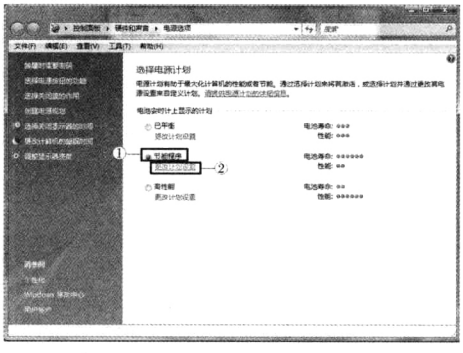
按照上述所讲，打开“屏幕保护程序设置”对话框，在“电源管理”栏中单击“更改电源设置”超链接。



第 2 步：选择电源计划

（1）打开“电源选项”窗口，在“首选计划”栏中选中“节能程序”单选按钮。

（2）单击“节能程序”单选按钮下面的“更改计划设置”超链接。



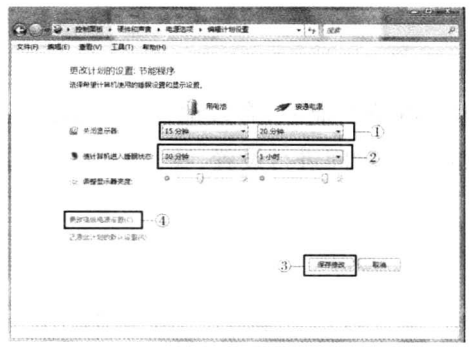
第 3 步：更改计划的设置

（1）打开“编辑计划”窗口，单击“关闭显示器”列表框右侧的▾按钮，在弹出的下拉列表中选择“15 分钟”选项。

（2）在“使计算机进入睡眠状态”列表框中单击右侧的▾按钮，在弹出的下拉列表中选择“30 分钟”选项。

（3）单击【保存修改】按钮。

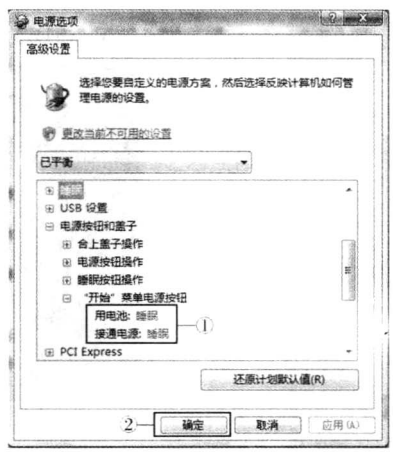
（4）单击“更改高级电源设置”超链接。



第 4 步：更改高级电源设置

(1)单击“设置”列表框右侧的▾按钮，在弹出的下拉列表中选择“休眠”选项。

(2)单击【确定】按钮。





5.1.4 将界面还原成 Windows98 风格

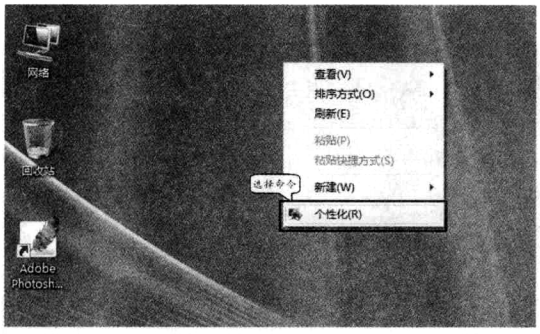
考虑到安全性和功能因素，Windows98/2000 操作系统将逐渐退出人们的视野。也许还有用户可能喜欢 Windows98/2000 操作系统的风格，通过以下操作还可将 Windows Vista 操作系统界面还原成 Windows98 的风格。



下面就将 Windows Vista 操作系统界面还原成 Windows98 风格做一个详细的讲解。

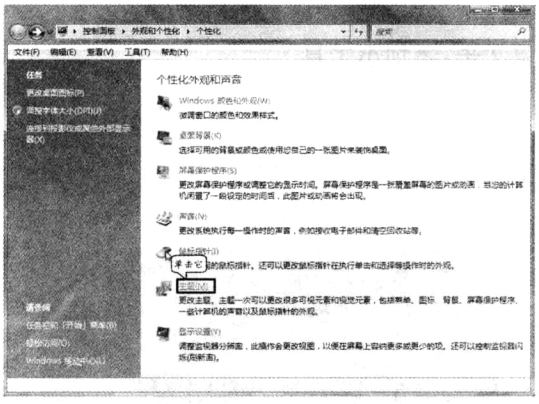
第 1 步:选择“个性化”命令

在桌面上的空白处单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择“个性化”命令。



第 2 步:单击“主题”超链接

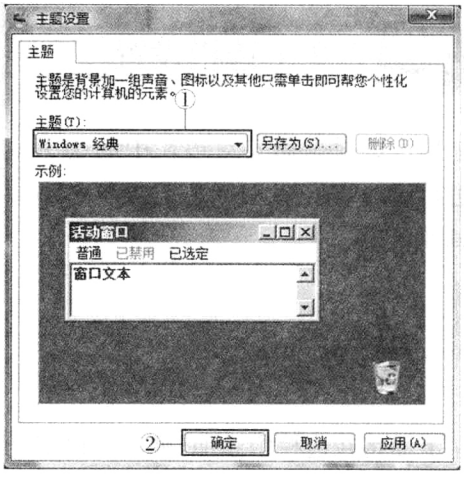
在打开的“个性化”窗口中,单击“主题”超链接。



第 3 步:更改风格

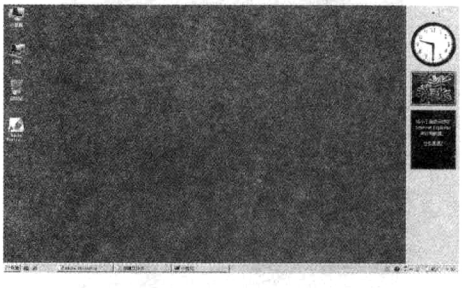
(1)打开“主题设置”对话框,单击“主题”列表框右侧的▾按钮,在弹出的下拉列表中选择“Windows 经典”选项。

(2)单击【确定】按钮。



第 4 步:还原后的风格

可以看到桌面已还原成 Windows98 的风格。



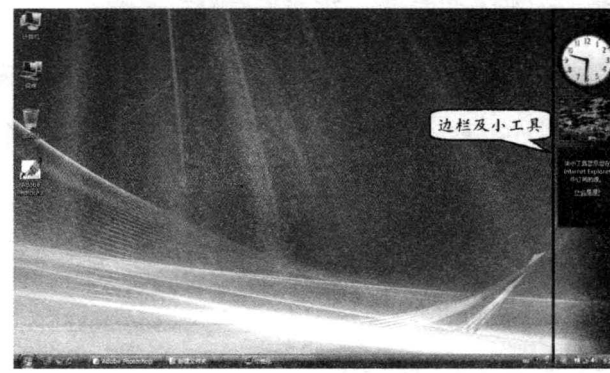


5.2 边栏及其应用

在桌面右侧边缘有一个垂直矩形，即 Windows Vista 边栏。它是一个新增的功能，多个“小工具”程序包含在边栏中。这些程序为提供即时信息以及访问常用工具提供了快捷途径，有这些“小工具”的帮助，用户能方便快捷地完成查找图片幻灯片、查看不断更新的标题或查找联系人等操作。用户如需添加或删除边栏中的小工具、下载边栏组件等，都可以对边栏进行设置。



5.2.1 边栏设置



用户可根据需要对边栏中的小工具进行添加或删除，还可以设置各个小工具的属性。

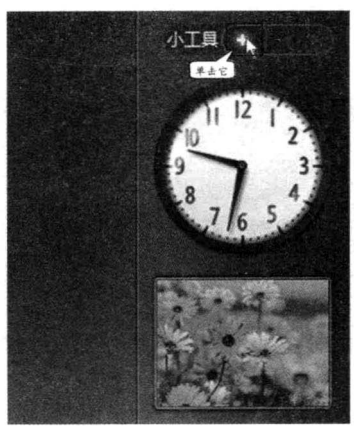


新手学步

下面将在边栏中添加“便笺”和“日历”两个小工具，并设置“便笺”的属性。

第 1 步：打开小工具箱

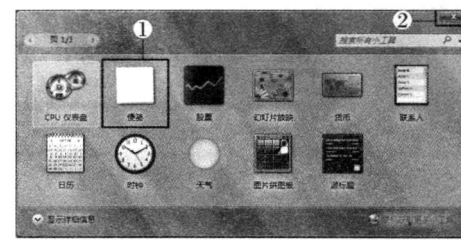
在桌面上单击边栏顶端的“+”按钮。



第 2 步：添加小工具

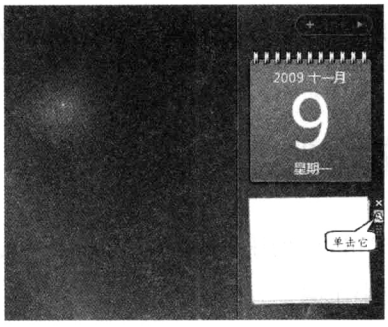
（1）在打开的窗口中双击需要添加的小工具图标，这里双击“便笺”和“日历”图标。

（2）单击【关闭】按钮“X”。



第 3 步:单击【设置】按钮

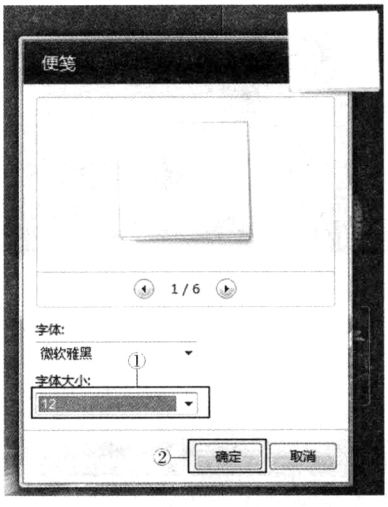
单击“便笺”工具上的【设置】按钮。



第 4 步:设置“便笺”属性

(1)在“字体”下拉列表框中保持默认设置不变,单击“字体大小”下拉列表框右侧的按钮,在弹出的下拉列表中选择 12 选项。

(2)单击【确定】按钮。



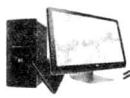
第 5 步:输入“便笺”内容

此时,用户就可以在“便笺”工具上输入内容了。





用户如不需要边栏中某个小工具时，可将鼠标光标移动到该工具上，当工具右上角出现一列控制按钮时，单击其中的按钮 即可将该工具从边栏中删除。



5.2.2 下载边栏组件

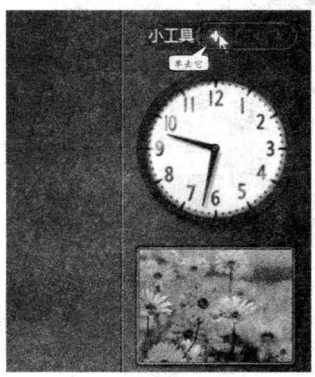
为了满足更高的需求，用户可在使用 Windows Vista 操作系统中自带的一些小工具外，到 Microsoft 官方网站下载其他小工具。



下面将详细讲解如何从网络上下载其他的边栏小工具。

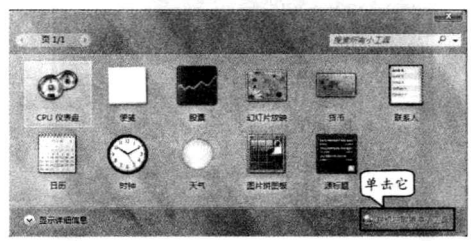
第 1 步：打开小工具箱

在桌面上单击边栏顶端的 按钮。



第 2 步：单击“联机获取更多小工具”超链接

在打开的窗口中单击“联机获取更多小工具”超链接。



第 3 步：下载并安装小工具

系统将自动打开 IE 浏览器，并连接到 Microsoft 官方网站的小工具下载页面。选择自己喜欢的小工具，例如单击“农历”图标下面的【下载】按钮将其保存到桌面上，待下载完成后，双击下载的小工具，在打开的提示对话框中单击【安装】按钮即可开始安装。安装完成后，相应的农历日期会出现在“边栏”窗口的“日历”小工具区域中。





5.3 Vista 的“开始”菜单

在布局上，Windows Vista 中的“开始”菜单和 Windows XP 中的“开始”菜单并没有太大的变化。但在细节上，尤其是其中的“所有程序”菜单有一些改进。Vista 中的“开始”菜单由原来的带有“开始”字样的按钮，变成了安钮。为极大地提高工作效率，将“开始”菜单做了改进：在默认情况下，浏览器与电子邮件的快捷方式放置在开始菜单的左上角；最近使用的应用程序列表放置其左下侧；使用频率较高的文档、收藏、音乐、网络和控制面板等图标文件夹则放置其右侧。



5.3.1 设置“开始”菜单样式

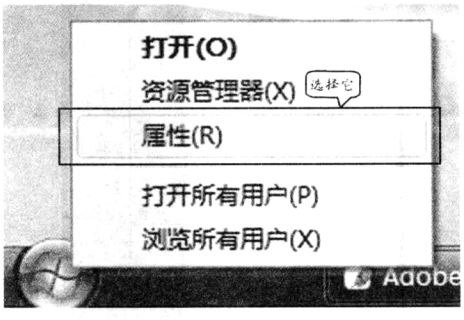
Windows Vista 中的“开始”菜单分为“【开始】菜单”和“传统【开始】菜单”两种样式。系统默认的“开始”菜单是【开始】菜单样式。



下面将练习设置“开始”菜单样式。将“开始”菜单样式设置为“传统【开始】菜单”样式为例。

第 1 步：选择“属性”命令

在【开始】按钮上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令。

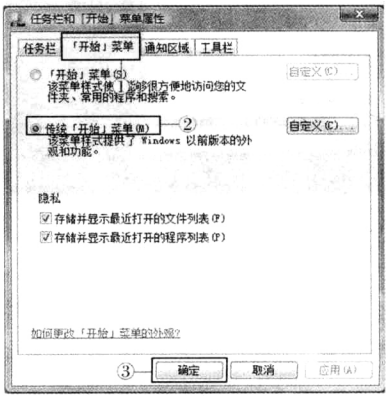


第 2 步：设置传统样式

(1)打开“任务栏和【开始】菜单属性”对话框，选择“【开始】菜单”选项卡。

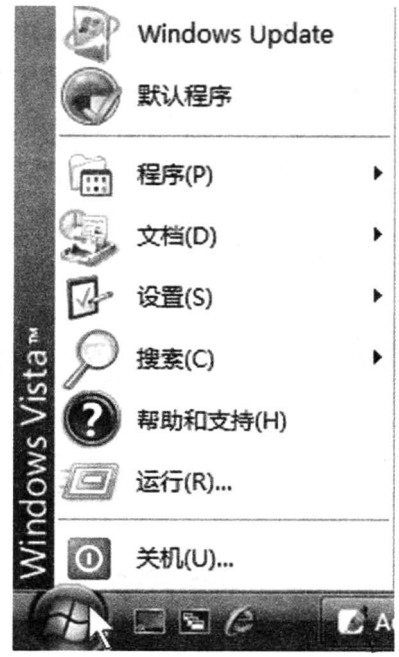
(2)选中“传统【开始】菜单”单选按钮。

(3)单击【确定】按钮。



第 3 步:查看设置的样式

返回到桌面上,单击【开始】按钮,在打开的“传统【开始】菜单”中可以看到以往熟悉的开始菜单又回来了。



5.3.2 搜索运行文本框

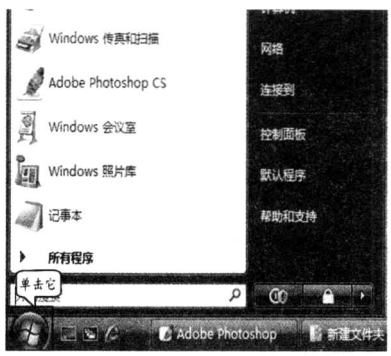
对用户来说,如何在电脑中安装的众多应用程序或存储的大量数据信息中找到自己需要的程序或文件成了一个难题。不过不用担心,在 Windows Vista“开始”菜单中的“开始搜索”文本框中集成了搜索和运行程序命令的功能,对不记得程序或文件的完整名称的用户来说,只要记得其中的几个字母或汉字,利用搜索运行功能就能方便快捷地查找需要的程序或文件。

新手学步

下面我们一起来练习怎样使用“开始搜索”文本框打开“记事本”程序。

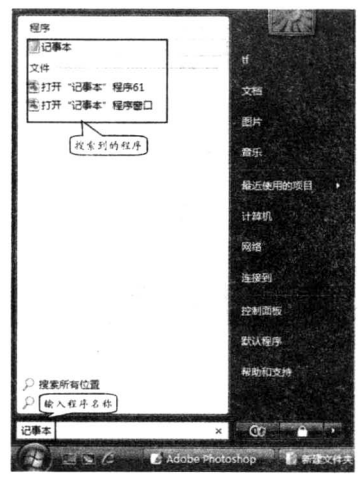
第 1 步:单击【开始】按钮

单击【开始】按钮,打开“开始”菜单。



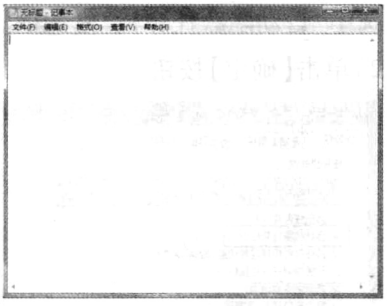
第 2 步:输入搜索的内容

在“开始搜索”文本框中输入要搜索或运行的程序文件名称,这里输入“记事本”。



第 3 步：打开“记事本”程序

按【Enter】键即可打开搜索到的“记事本”程序。



教你一招

区分搜索的是文件还是程序？

用户在使用“开始搜索”文本框搜索文件或程序时，怎样区分搜索到的文件和程序呢？用户可以根据在第 2 步的列表顶端显示的字样判断是文件还是程序。例如，“记事本”是执行程序，在列表的顶端显示“程序”字样，如果搜索到的是文件，则显示“文件”字样。



“开始搜索”文本框除了搜索文件以外，还可以直接执行命令，例如输入“CMD”可打开命令提示符窗口。



5.4 设置任务栏

快速启动程序和切换程序窗口的场所就是任务栏。对任务栏进行相应的设置，例如对任务栏的属性、大小和位置等进行设置可以来满足不同用户的操作需要



5.4.1 设置自动隐藏任务栏

当用户在执行某些特定的操作时，任务栏会占用屏幕的空间，给操作带来不便，因此任务栏在 Windows Vista 默认情况下会一直显示并处于窗口的最前面，设置为自动隐藏任务栏，以方便用户进行其他操作。

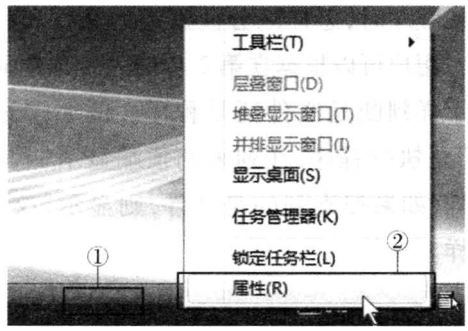


下面我们做如何将任务栏设置为自动隐藏的练习。

第 1 步:选择“属性”命令

(1)在任务栏空白处单击鼠标右键。

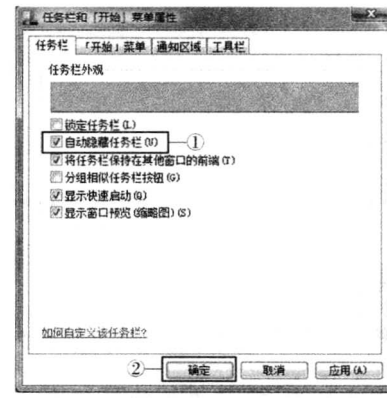
(2)在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令。



第 2 步:设置任务栏

(1)打开“任务栏和【开始】菜单属性”对话框,选中“自动隐藏任务栏”复选框。

(2)单击【确定】按钮。





显示任务栏的设置:将任务栏设置为自动隐藏后,将鼠标光标移动到任务栏的默认位置时,任务栏就显示出来;隐藏任务栏的设置:将鼠标光标移出任务栏时,任务栏则会立即被隐藏起来。



5.4.2 调整任务栏大小

出现下列情况用户可通过调整任务栏的大小来改变:在使用电脑过程中,用户不可避免会打开很多个窗口,任务栏有可能无法全部显示正在运行的程序或窗口。这时就需要通过调整任务栏的大小来改变,具体的调整方法是:将鼠标光标移到任务栏的边缘上,当鼠标光标变成↕形状时,向上或向下拖动即可。



下面我们来做调整任务栏大小的练习。

第 1 步：拖动鼠标光标

将鼠标光标移到任务栏的边缘上，当鼠标光标变成↕形状时，向上拖动。



第 2 步：释放鼠标

拖动至合适位置后，释放鼠标即可。





需要注意的是，在“任务栏和【开始】菜单属性”对话框中必须取消选中“锁定任务栏”复选框，否则不能调整任务栏的大小。



5.4.3 更改电脑中的时间和日期

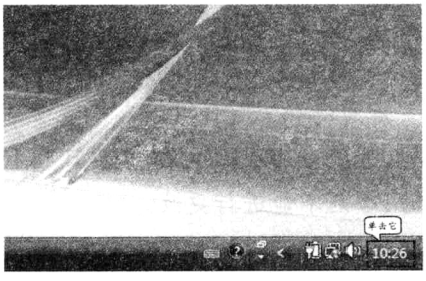
时间的准确性有时也关系到某些软件的正常运行，例如部分杀毒软件等。电脑中的时间是在任务栏提示区显示的，要想查看当前日期，只需将鼠标光标移动到显示的时间上，系统会自动在该图标上方显示当前日期。当电脑中显示的时间不准确时，只需通过手动就可将电脑中的时间和日期进行更改。



下面将电脑中的时间和日期更改为 2007 年 12 月 20 日 13:10 分。

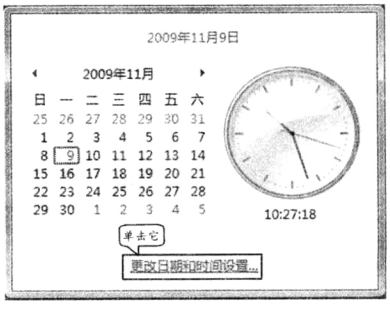
第 1 步：单击数字时间

单击任务栏右侧的数字时间。



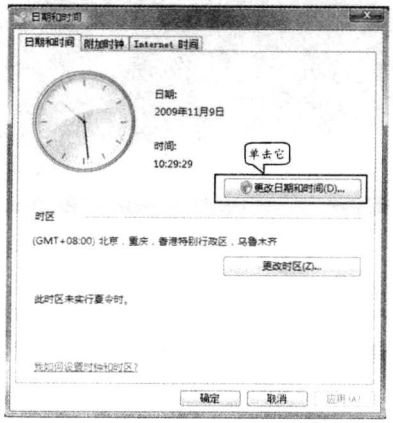
第 2 步：单击“更改日期和时间设置”超链接

在打开的窗口中单击“更改日期和时间设置”超链接。



第 3 步:打开【日期和时间】对话框

打开“日期和时间”对话框,单击【更改日期和时间】按钮。



第 4 步:设置日期和时间

(1)打开“用户账户控制”对话框,单击【继续】按钮,打开“日期和时间设置”对话框,单击“日期”列表框中的◂或▸按钮,将日期调整为 2007 年 12 月。

(2)在“日期”列表框中选择“20”日。

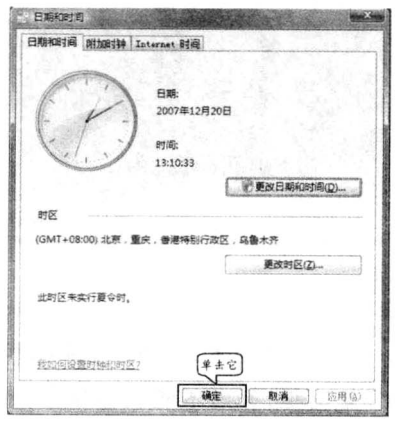
(3)在“时间”数值框中输入“13:10:00”。

(4)单击【确定】按钮。



第 5 步:单击【确定】按钮

返回到“日期和时间”对话框中,单击【确定】按钮。



第 6 步:查看更改后的日期和时间

返回到桌面上,单击任务栏提示区的数据时间,可以看到电脑中的日期和时间已更改。





必须得到管理员权限或知道管理员密码,用户才可更改电脑中的日期和时间时,否则不能进行更改。



5.5 管理用户账户

Windows Vista 的操作系统为多用户多任务，即为每一个使用这台电脑的用户都建立一个独立的账户，支持多个用户使用一台电脑，每个用户都可以通过自己的账户登 Windows Vista，而且各用户对操作系统进行的个性化设置都是相对独立的。

另外，为帮助阻止恶意程序损坏系统，防止对计算机进行未经授权的更改，有效地避免外界的入侵威胁，Windows Vista 还使用了**用户账户控制(UAC)的基础结构技术**。UAC 的功能是：当 Windows Vista 在运行某个未知的程序时，会弹出一个“Windows 需要您的许可才能继续”对话框，以提醒用户注意并根据具体情况允许或阻止其执行。UAC 以小盾牌标注在各种操作按钮或图标上，在 Windows Vista 中随处可见。在执行这些按钮或图标时，系统即会启动 UAC 并弹出相应的权限提示及确认窗口，此时就需用户来确认是否允许执行(以管理员身份登录时)。



5.5.1 创建用户账户

首先需要创建新的用户账户才可以在操作系统中实现多用户，但必须是以管理员身份登录才能拥有创建用户账户的权限。



下面我们一起来做创建一个名为“小宝宝”标准账户的练习。

第 1 步：从“开始”菜单启动

(1)单击【开始】按钮。

(2)在弹出的“开始”菜单中选择“控制面板”命令。



第 2 步：单击“添加或删除用户账户”超链接

打开“控制面板”窗口，单击“添加或删除用户账户”超链接。



第 3 步:单击“创建一个新账户”超链接

打开“Windows 需要您的许可才能继续”对话框,单击【继续】按钮,打开“管理账户”窗口,单击“创建一个新账户”超链接。



第 4 步:创建新账户

(1)打开“创建新账户”窗口,在“新账户名”文本框中输入“小宝宝”。

(2)选中“标准用户”单选按钮。

(3)单击【创建账户】按钮。



第 5 步:查看创建的账户

返回到“管理账户”窗口,即可看到新创建的“小宝宝”账户。





为不影响到其他用户或电脑的安全性,可将标准用户账户适用于安装软件或更改系统设置中。用户在使用标准账户登录到 Windows 后,也能执行拥有管理员账户才可以执行的任何操作。但假如所执行的操作影响到该电脑其他用户的操作(如安装软件或更改安全设置),Windows 就会要求用户提供管理员账户的密码。所以,建议用户在日常使用中使用标准用户账户类型。



5.5.2 设置用户密码

有的用户为了保护隐私,不愿意别人使用自己的账户或者为了在一定程度上防范黑客的攻击,可以对个人电脑进行加密。



下面我们来讲解如何为账户设置密码。以新建的账户“小宝宝”为例。

第 1 步：单击“添加或删除用户账户”超链接

打开“控制面板”窗口，单击“添加或删除用户账户”超链接。



第 2 步：单击“小宝宝”账户

打开“Windows 需要您的许可才能继续”对话框，单击【继续】按钮，打开“管理账户”窗口，单击需要设置密码的账户，这里单击“小宝宝”账户。



第 3 步：单击“创建密码”超链接

打开“更改账户”窗口，单击“创建密码”超链接。



第 4 步：创建用户账户密码

(1)打开“创建密码”窗口，在“新密码”文本框中输入自己要设置的密码。

(2)在“确认新密码”文本框中再次输入相同的密码。

(3)单击【创建密码】按钮，完成设置。





5.5.3 设置用户账户头像

如果用户对 Windows Vista 为新建的用户账户随机安排的头像觉得不满意，可以按照个人喜好对其进行重新设置，如可将自己喜欢的照片作为用户账户头像使用，这样在此账户的头像就会显示在“开始”菜单中，让您使用电脑的同时能有份愉悦的心情。

新手学步

下面我们来练习怎样为新添加的“小宝宝”账户设置一个新头像。

第 1 步：单击“添加或删除用户账户”超链接

在“控制面板”窗口中单击“添加或删除用户账户”超链接，打开“Windows 需要您的许可才能继续”对话框，单击【继续】按钮。



第 2 步：单击“小宝宝”账户

打开“管理账户”窗口，单击需要设置头像的账户，这里单击“小宝宝”账户。



第 3 步：单击“更改图片”超链接

打开“更改账户”窗口，单击“更改图片”超链接。



第 4 步：单击“浏览更多图片”超链接

打开“选择图片”窗口，单击“浏览更多图片”超链接。

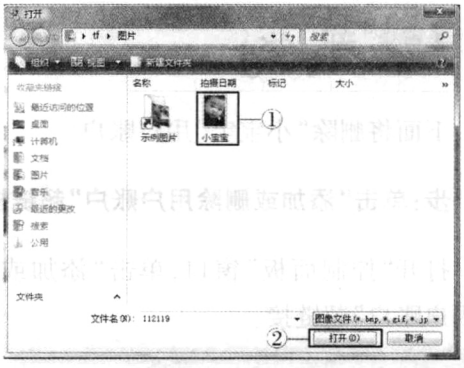


第5步:选择照片文件

(1)打开“打开”对话框,在列表框中选择“小宝宝.JPG”文件。

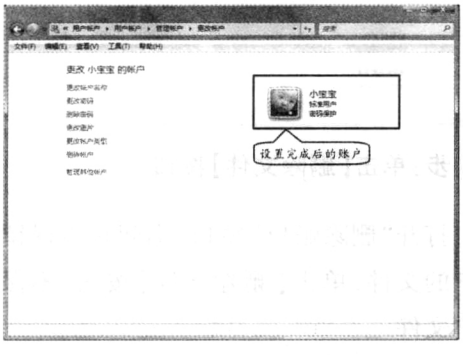
(2)单击【打开】按钮即可。

提示:“小宝宝.JPG”文件并非操作系统自带的文件,需要用户自己去收集。假如图片是在其他位置存储着,用户可通过“打开”对话框中单击左侧的“计算机”目录进行查找。



第6步:完成设置

返回到“更改账户”窗口,可以看到“小宝宝”标准账户的图标已经更改。



第7步:查看更改后的效果

当用户使用“小宝宝”账户登录之后,单击【开始】按钮,就可以看到其效果了。





5.5.4 删除用户账户

只有用户以管理员类型的账户登录电脑后才能够将不再使用的账户删除。用户需注意的是:系统内置的 Administrator 和 Guest 账户是不能删除的。



下面将删除“小宝宝”用户账户。

第 1 步:单击“添加或删除用户账户”超链接

打开“控制面板”窗口,单击“添加或删除用户账户”超链接。



第 2 步:选择“小宝宝”账户

打开“Windows 需要您的许可才能继续”的对话框,单击【继续】按钮,打开“管理账户”窗口,选择“小宝宝”账户。



第 3 步:单击“删除账户”超链接

打开“更改账户”窗口,单击“删除账户”超链接。



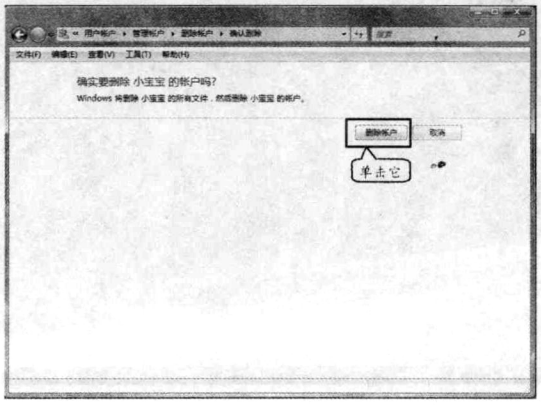
第 4 步:单击【删除文件】按钮

打开“删除账户”窗口,询问是否保留此账户的文件,单击【删除文件】按钮,不保留账户文件。



第 5 步:单击【删除账户】按钮

打开“确认删除”窗口,单击【删除账户】按钮,确认删除此账户。



第 6 步:完成账户的删除

返回到“管理账户”窗口中,可以看到“小宝宝”用户账户已成功删除。





5.6 自我提高

(1)按照本章所讲的知识,在个人电脑上设置桌面背景和屏幕保护程序。

(2)将个人电脑操作界面还原成 Windows98 风格,并观察在电脑运行过程中发生了什么变化。

(3)将任务栏设为自动隐藏,并将电脑的日期与时间作更正。

(4) 将“CPU 仪表盘”、“日历”和“股票”工具添加到电脑中的边栏里。



(5)创建一个账户名为“乐呵呵”的标准账户,为测试其使用时与计算机管理员账户有何不同,用该账户登录 Windows Vista。然后更改标准账户的头像和密码,再将该账户注销,最后通过管理员账户将该账户删除。

第6章 Vista的实用工具

本章将要讲解的主要内容

根据日常工作中的常见情况，Windows Vista为用户提供了丰富的附件程序，附件程序中的功能具有很强的实用性。用户可以通过这些程序有计划地安排自己的学习、工作和生活，本章将把Windows Vista附件程序中的一些实用工具任务计划、计算器、写字板的使用方法做一个详细的讲解。

需要掌握的知识

任务计划
计算器



6.1 任务计划

Windows Vista系统中的任务计划做了较大调整：用户利用任务计划可设置某个程序自动启动，而不必每次都手动运行；另外还可将脚本、程序或文档安排在最方便的时间运行，以提醒用户该做什么，使得任务调度更加直观、简单、高效。



6.1.1 添加任务计划

由于Windows Vista在默认情况下没有任何任务计划，所以就需要手动添加任务计划。

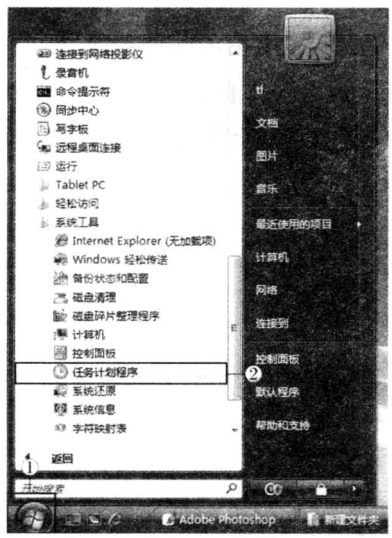
新手学步

下面我们来讲解在任务计划中添加任务计划的方法。以每天9:00启动腾讯QQ聊天软件为例。

第1步:从“开始”菜单启动

(1)单击【开始】按钮,打开“开始”菜单。

(2)依次选择“所有程序 > 附件 > 系统工具”选项,选择“任务计划程序”命令。



第2步:打开“任务计划程序”窗口

在打开的“Windows 需要您的许可才能继续”对话框中单击【继续】按钮,打开“任务计划程序”窗口。



第3步:创建新任务

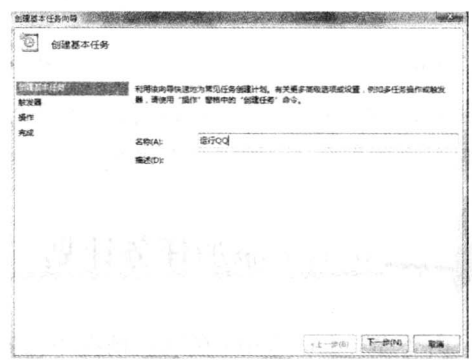
在打开的“任务计划程序”窗口右侧的“操作”任务窗格中,单击“创建基本任务”超链接。



第4步:输入任务的名称

(1)打开“创建基本任务向导”对话框,在“名称”文本框中输入“运行 QQ”。

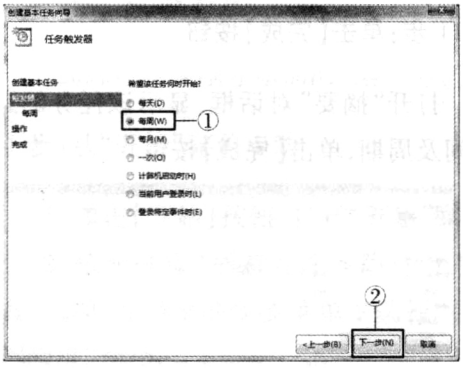
(2)单击【下一步】按钮。



第 5 步：设置开始时间

（1）打开“任务触发器”对话框，在“希望该任务何时开始?”栏中选中“每周”单选按钮。

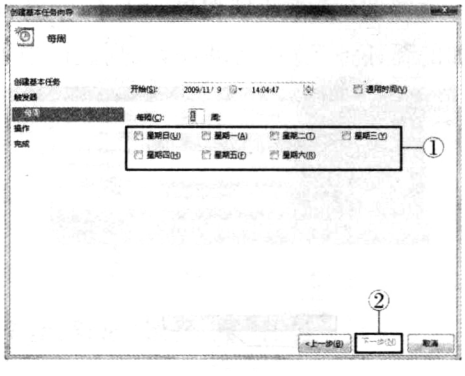
（2）单击【下一步】按钮。



第 6 步：设置每周的操作

（1）打开“每周”对话框，选中每周的“星期一”至“星期五”复选框，其他选项则保持默认值不变。

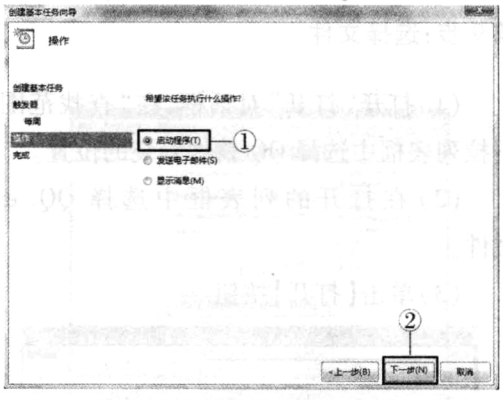
（2）单击【下一步】按钮。



第 7 步：设置任务类型

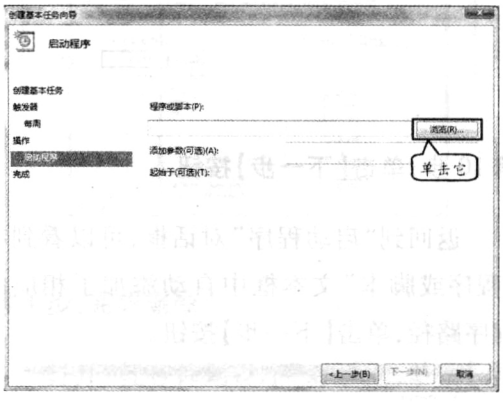
（1）打开“操作”对话框，在“希望该任务执行什么操作?”栏中选中“启动程序”单选按钮。

（2）单击【下一步】按钮。



第 8 步：单击【浏览】按钮

打开“启动程序”对话框，单击【浏览】按钮添加需要启动的程序。





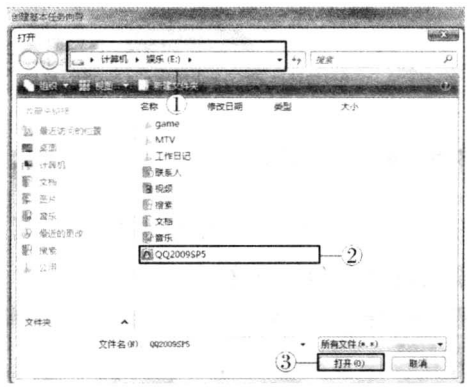
在命令提示符下输入“AT/?”即可进行查看、添加和删除任务计划等的操作，但要求在使用 AT 命令时用户必须是本地 Administrators 组的成员。

第 9 步：选择文件

（1）打开“打开”对话框，在“查找范围”下拉列表框中选择 QQ 软件安装的位置。

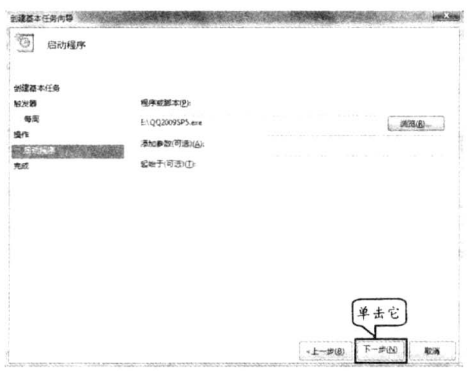
（2）在打开的列表框中选择 QQ. exe 文件。

（3）单击【打开】按钮。



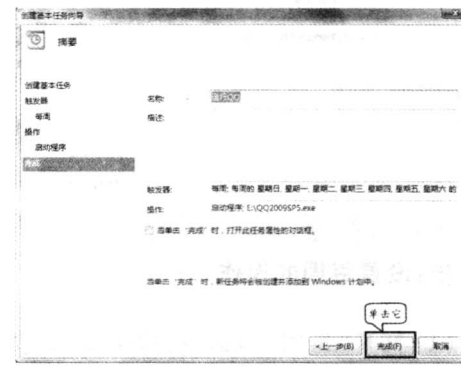
第 10 步：单击【下一步】按钮

返回到“启动程序”对话框，可以看到在“程序或脚本”文本框中自动添加了相应的程序路径，单击【下一步】按钮。



第 11 步：单击【完成】按钮

打开“摘要”对话框，显示该任务的运行时间及周期，单击【完成】按钮。



第 12 步：查看添加的新任务

返回到“任务计划程序”窗口，可以看到添加的新任务已在“活动任务”列表框中了。



6.1.2 删除任务计划

根据各个用户设置的运行时间或周期不一样，任务计划在添加之后，有可能反复地一直运行，所以用户应当将不再需要的一些长期运行的任务计划删除。

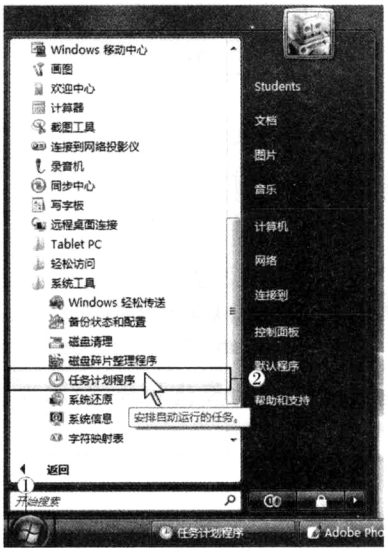
新手学步

下面练习删除刚才添加的“运行 QQ”任务计划。

第 1 步：从“开始”菜单启动

（1）单击【开始】按钮，打开“开始”菜单。

（2）依次选择“所有程序 > 附件 > 系统工具”选项，在弹出的快捷菜单中选择“任务计划程序”命令。



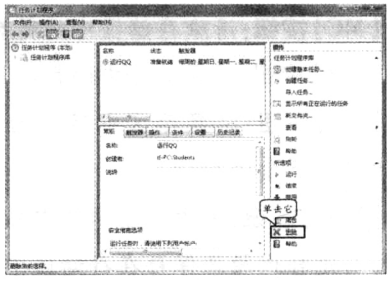
第 2 步：双击“运行 QQ”任务

打开“任务计划程序”窗口，在“活动任务”栏中的“任务名”列表框中，双击需要删除的任务，这里选择“运行 QQ”任务选项。



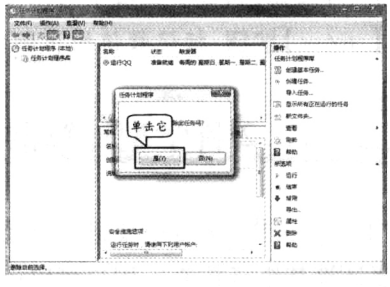
第 3 步：单击“删除”超链接

在窗口右侧的“所选项”任务窗格中，单击“删除”超链接。



第 4 步：完成删除

打开“任务计划程序”对话框，单击【是】按钮完成删除。





6.2 计算器

Windows Vista 操作系统提供了计算器程序，可以供用户对日常生活中开支等情况进行计算，能帮助用户快速地计算出结果。具体操作方法是：选择“开始 > 所有程序 > 附件 > 计算器”命令便可将该程序启动开来。计算器分为两种类型：标准型计算器和科学型计算器。在默认情况下，打开的是标准型计算器。



6.2.1 标准型计算器

跟平时生活中使用的普通计算器一样，标准型计算器的界面上的按钮功能也是基本一致的，而且使用方法也完全一样。一些常规的加、减、乘、除等简单数学运算，都可在标准型计算器上进行。另外，界面中除了数字和运算符号按钮外，还有其他一些带有英文字母的按钮。

下面就将这些按钮的功能做一个详细的介绍。



❖【C】**按钮**：取消当前的计算操作。

❖【CE】**按钮**：清除显示区中显示的数字。

❖【Backsapce】**按钮**：删除显示区中数字的最后一位。

❖【MC】**按钮**：清除存储区中的所有数字。

❖【MR】**按钮**：将存储区中的数字调出至显示区。

❖【MS】**按钮**：将显示区中显示的数值保存在存储区内，以便以后调出进行计算。

❖【M +】**按钮**：用于将显示区中显示的数值与存储区中已有的数值相加，但不在显示区中显示，而是替代原来保存在存储区中的数值。

❖【sqrt】**按钮**：计算显示数字的平方根。

❖【%】**按钮**：按百分比的形式显示计算结果。

❖【1/X】**按钮**：计算显示数字的倒数。

❖【/】**按钮**：相当于生活中的除号“÷”，在计算除法时需要用到该按钮。

❖【*】**按钮**：相当于生活中的乘号“×”，在计算乘法时需要用到该按钮。

❖【+/-】**按钮**：标记数值的正数或负数。



6.2.2 科学型计算器



为了方便工作、学习中要进行的更加精密、准确的计算（如要计算某个函数值），用户可以运用科学计算器来进

行操作。在计算器中选择“查看 > 科学型”命令，便将界面切换至科学型计算器的界面，用户可在该界面中进行统计运算、函数运算等高级运算。另外，还能进行各种进制之间的计算。

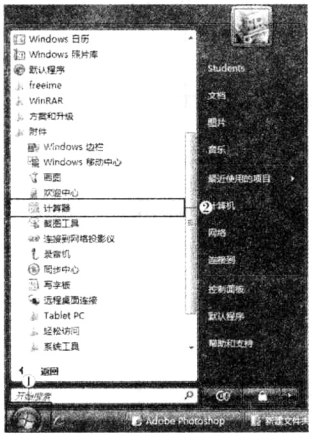


下面用科学型计算器计算 sin45°的值。

第 1 步：从“开始”菜单启动

（1）单击【开始】按钮，打开“开始”菜单。

（2）选择“所有程序 > 附件 > 计算器”命令。



第 2 步：选择命令

打开“计算器”窗口，选择“查看 > 科学型”命令。



第 3 步：输入数据

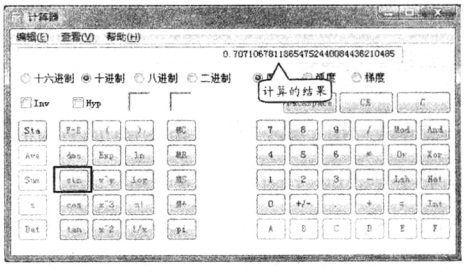
在打开的科学计算器窗口中，依次单击【4】和【5】两个按钮，在数字显示区中可以看到输入的数据“45”。



第 4 步：计算结果

单击【sin】按钮，在数字显示区中将立刻显示出计算的结果。

提示：如果用户还需要进行其他运算，直接单击【C】按钮便可清除数据显示区中的数据。





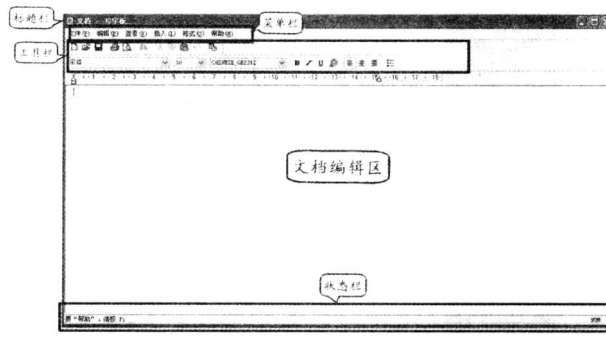
6.3 写字板

写字板与记事本程序一样是打字的场所，它是 Windows Vista 自带的程序，与记事本相比，写字板的文档编辑功能更为强大些。



6.3.1 认识写字板

写字板由标题栏、菜单栏、工具栏、文档编辑区和状态栏组成，和记事本程序基本没什么区别，只是在功能上更强大一些。打开写字板窗口的操作方法是：选择“开始 > 所有程序 > 附件 > 写字板”命令。



1. 标题栏

标题栏的功能是用于显示文件和程序的名称，它位于写字板界面的最上方，同一般的 Windows 窗口一样，标题栏右侧由“最小化”、“最大化”和“关闭” 3 个控制按钮组成。

2. 菜单栏、工具栏

菜单栏和工具栏和 Windows 窗口的菜单按钮栏颇为相似。多个菜单项集合于菜单栏，单击菜单项可以将下拉菜单弹出，通过下拉菜单中的命令几乎可以把写字板程序中的所有操作都完成。在工具栏中，各种最为常用的工具按钮陈列其中，用户想要对目标对象执行操作，单击相应的按钮即可。常用工具栏和格式工具栏是常见的工具栏，在常用工具栏中，用户根据其提供的按钮可以完成新建、保存和复制等常见操作；为了对文档的格式进行有效设置，格式工具栏中则提供了各类下拉列表框、格式工具按钮。用户需注意的是，在工具栏中的按钮处于灰度状态时，表示该按钮是不能使用的。工具栏中相应按钮的功能如下所示。

❖【新建】按钮：用于新建空白文档。

❖【打开】按钮：用于打开保存在电脑中某个位置的写字板文档。

❖【保存】按钮：用于保存文档。

❖【预览】按钮：用于预览对文档打印的效果。

❖【打印】按钮：直接打印文档。

❖【剪切】按钮：将对象剪切到剪贴板中暂时保存，原位置对象消失。

❖【粘贴】按钮：将保存在剪贴板中的对象粘贴到目标位置。

❖【复制】按钮：将对象复制到剪贴板中，原位置还保留文本。

❖【撤销】按钮：用于撤销上一步的操作。

❖【日期/时间】按钮：用于插入日期和时间。

❖字体下拉列表框 宋体：用于设置文本的字体。

❖字号下拉列表框 10：用于设置文本的字号，即文字的大小。

❖【加粗】按钮：将文本字体加粗。

❖【倾斜】按钮：将文本字体倾斜。

❖【下划线】按钮：为文字添加下划线。

❖【字体颜色】按钮：设置文字的颜色。

❖【左对齐】按钮、【居中对齐】按钮和【右对齐】按钮：分别将文本的段落对齐方式设置为左对齐、居中对齐和右对齐。

3. 文本编辑区和状态栏

创建和编辑文本的区域就是文本编辑区，以厘米为单位的标尺显示在文本编辑区的上方，其作用是对文本进行准确定位。在工作界面大小难以将文档的内容完全显示时，在文本编辑区的右侧或下侧将显示滚动条，拖动这些滚动条即可以查看未显示部分的内容。

状态栏与 Windows 窗口的状态栏作用相似，它位于写字板最底部，用于显示当前文档和操作的提示信息，如小键盘的开启等信息。

6.3.2 文档的编辑

启动“写字板”程序后，电脑将自动新建一个空白的文档。用户也可以在“写字板”的操作界面中，选择“文件 > 新建”命令，或者单击工具栏中的【新建】按钮打开“新建”对话框，在其中选择新建文档的类型后单击【确定】按钮，将另外创建一个相应类型的空白文档。

新手学步

下面将在写字板中新建一篇空白文档。

第 1 步:选择“新建”命令

(1)选择“开始 > 所有程序 > 附件 > 写字板”命令启动写字板程序。

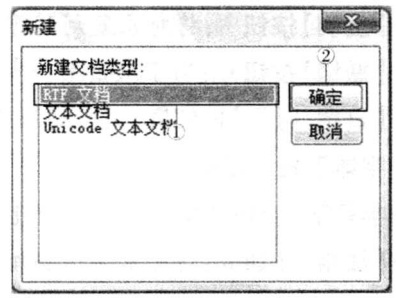
(2)选择“文件 > 新建”命令。



第 2 步:选择文档类型

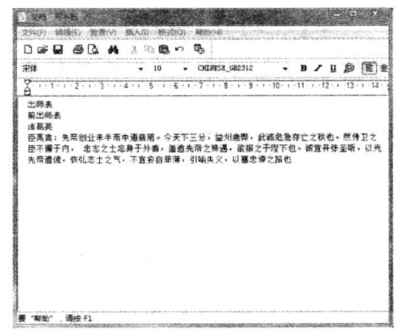
(1)打开“新建”对话框,在“新建文档类型”列表框中选择“RTF 文档”选项。

(2)单击【确定】按钮即可。



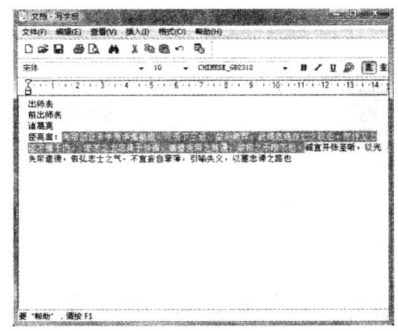
1. 输入文本

单击“写字板”的文档编辑区,当看到定位光标 I 闪烁出现后,用户可根据需要切换到相应的输入法,就可在光标处将文档内容输入了。用户要注意的是:输入文字时,输入的文字到达窗口的边缘时,将会自动换至下一行进行输入;或者用户可以随时按【Enter】键切换到下一行。



2. 选择文本

必须将需要编辑的文本选好,才能对文本进行各种形式的编辑操作。选择的文本在默认情况下,通常以蓝底白字显示。那么怎样选择文本呢?具体操作方法就是:将鼠标光标移动到文档中,当鼠标光标变为 I 形状时,在要选择文本的起始位置处,将鼠标左键按住并拖动至需要选择文本的终止位置处释放即可,这时用户就可以看到起始位置和终止位置之间的文本已被选中。



3. 复制和移动文本

如果遇到在编辑文本时需要在文档的某个地方重复输入部分内容,使用复制的方法就可轻松解决;而使用移动操作的方法,便可将部分内容从一个位置换到另一个位置,大大地提高工作效率。一般常用的复制文本的方法是:将需要复制的文本选择好,将鼠标光标移动到选择的文本上后,单击鼠标右键,从弹出的快捷菜单中选择“复制”命令,然后将光标定位到需复制到的目标位置处并单击鼠标右键,再在弹出的快捷菜单中选择“粘贴”命令即可。移动与复制文本的方法基本相同,不同的是将“复制”命令换成“剪切”命令。



下面就输入文本并对文本进行复制和移动操作。

第 1 步:输入和复制文本

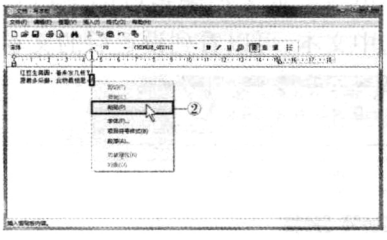
在打开的写字板中输入文本。将鼠标光标移动到文本前,按住鼠标左键拖动至文本结束的位置释放。在选择的文本上单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择“复制”命令。



第 2 步:粘贴文本

(1)将光标定位到需要粘贴的位置。

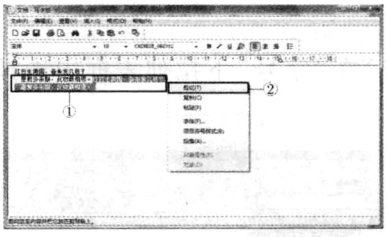
(2)单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择“粘贴”命令。



第 3 步:剪切文本

(1)文本被复制到了指定的位置,选择复制后的文本内容。

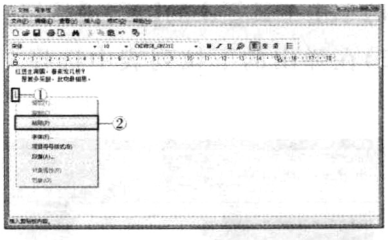
(2)在选择的文本上单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择“剪切”命令。



第 4 步:移动文本到目标位置

(1)按两次【Enter】键,空两行。

(2)单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择“粘贴”命令即可将文本移动到目标位置。





用户可以将多余的或有误的文本删除,其方法是选择需要删除的文本,然后按【Backspace】键或【Delete】键即可。

4. 设置字体格式

设置字体格式是指对文本的样式、大小、颜色、是否加粗和倾斜等方面进行设置。编辑

文本的重要内容就是设置文本的字体格式。字体的格式决定着文本字体的外观，在整篇文档里使用不同的字体、颜色，能让文档变得更加漂亮、有层次感。



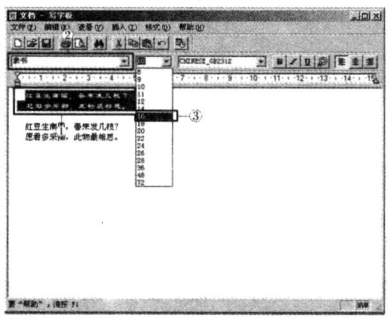
下面我们就来练习怎样对之前输入的文本进行相应的格式设置。

第 1 步：设置字体和字号

（1）选择相应的文本。

（2）在“字体”下拉列表框中选择“隶书”选项。

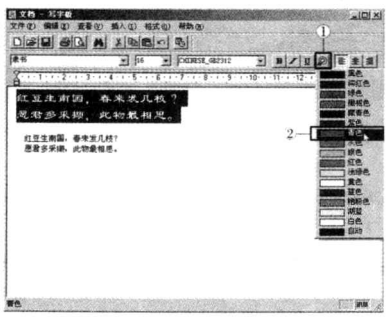
（3）在“字号”下拉列表框中选择“16”选项。



第 2 步：设置字体颜色

（1）单击工具栏中的【颜色】按钮。

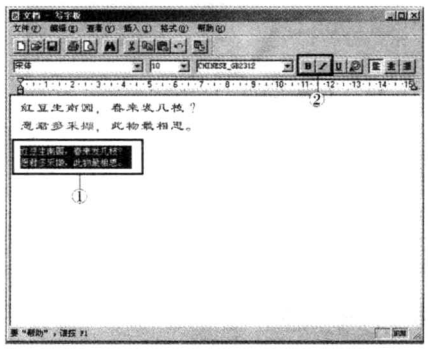
（2）在弹出的下拉列表中选择“青色”选项。



第 3 步：加粗与倾斜文本

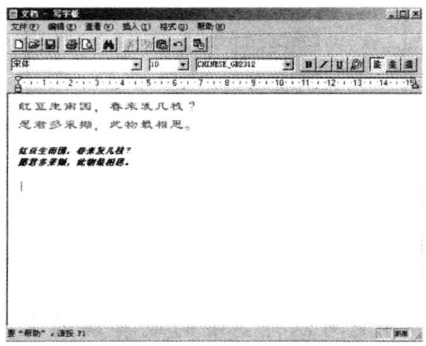
（1）选择相应的文本。

（2）单击工具栏中的【加粗】按钮与【斜体】按钮。



第 4 步：查看设置后的文本

单击写字板文档编辑区的空白处，即可取消选中文本，可以看到设置后的文本样式。



5. 设置段落格式

在写字板中对段落格式进行一些简单的设置（如设置左对齐、居中对齐或右对齐等），通过设置段落格式，可以让书本中的段落格式看起来版式美观、层次鲜明。

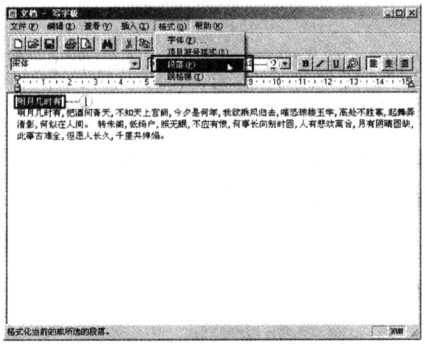


下面我们来做设置文本的段落格式的练习。

第 1 步:输入文本

(1)输入以上内容,并选择标题文本“明月几时有”。

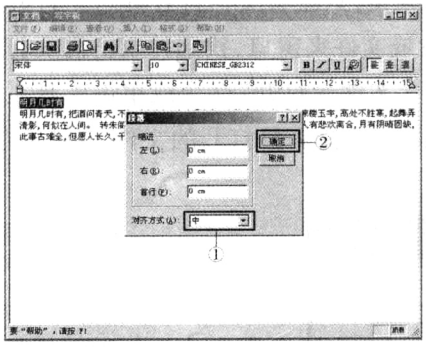
(2)选择“格式 > 段落”命令。



第 2 步:设置文本对齐方式

(1)打开“段落”对话框,在“对齐方式”下拉列表框中选择“中”选项。

(2)单击【确定】按钮。

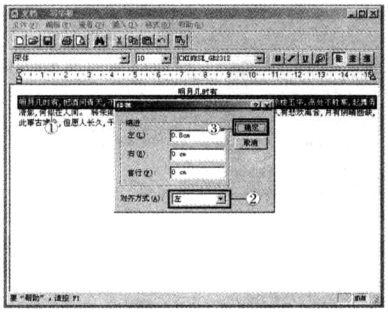


第 3 步:设置正文格式

(1)选择正文的第一行文本内容。

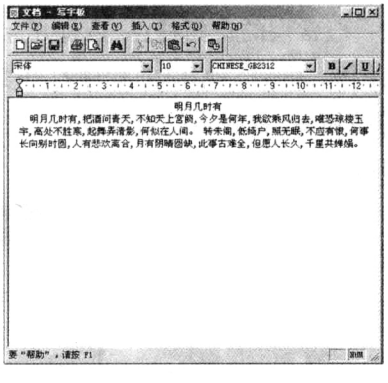
(2)选择“格式 > 段落”命令,打开“段落”对话框,在“缩进”栏的“左”文本框中输入“0.8 厘米”。

(3)单击【确定】按钮。



第 4 步:查看效果

返回到文档编辑区中,在空白处单击,取消选中文本,此时可以看到设置段落格式后的效果。





6.3.3 保存和打开文档

为了防止文档丢失和将来打开该文件时方便进行查看和编辑。在文档编辑完之后,用户注意要及时将文档进行保存;这样一来,当用户需要打开已存在的文档,对其进行查看或编辑时就很方便了。

1. 保存文档

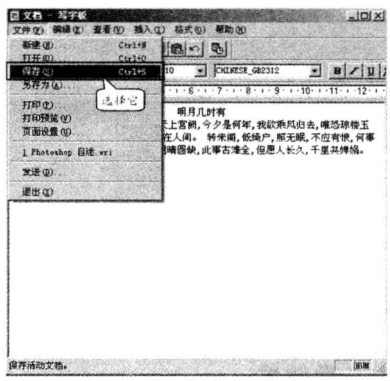
在第一次对文档进行保存时，用户只需选择“文件 > 保存”命令，在打开的“保存为”对话框中设置文件保存的位置、名称，再单击【保存】按钮即可。



下面我们就将如何对文档进行保存做详细讲解。以保存一篇文档为例。

第 1 步：选择“保存”命令

选择“文件 > 保存”命令。

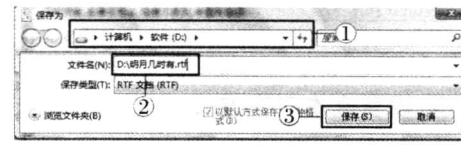


第 2 步：保存文档到目标位置

（1）打开“保存为”对话框，在保存路径下拉列表框中选择文件保存的位置。

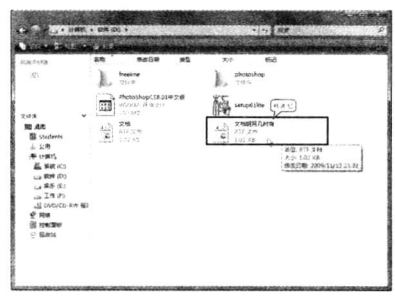
（2）在“文件名”下拉列表框中输入文件的名称，这儿输入“明月几时有. rtf”。

（3）单击【保存】按钮即可将文档保存到目标位置。



2. 打开文档

用户如需要对保存在电脑中的文档进行查看或编辑，只需将文档打开即可。打开文档的方法一般常用的有两种：一是打开保存文件的磁盘或文件夹窗口，找到并双击需要打开的文件夹图标，将启动相应的程序打开文件；二是选择“文件 > 打开”命令或单击工具栏上的【打开】按钮，在弹出的对话框中，进入相应的文件夹，选择需要打开的文件，单击【打开】按钮即可。

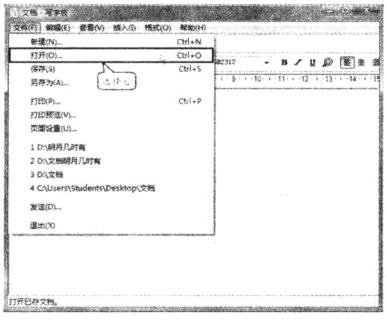




下面我们就将如何打开文档进行详细讲解。以“明月几时有. rtf”为例。

第 1 步:选择“打开”命令

启动写字板程序,选择“文件 > 打开”命令。

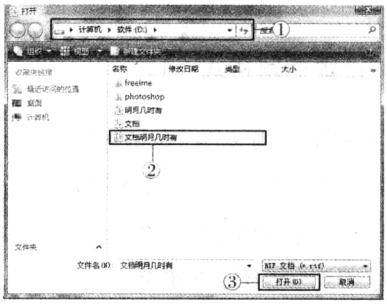


第 2 步:打开文件

(1)打开“打开”对话框,在保存路径下拉列表框中选择文件保存的位置。

(2)在文件列表框中双击文件名为“明月几时有”的文档将其打开。

(3)单击【打开】按钮即可。



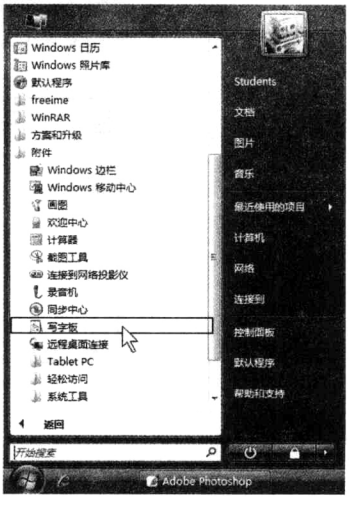


6.4 新手练兵——制作邀请函

本章详细讲解了写字板的常用操作,如输入文本、复制和移动文本、设置字体格式和段落格式、文档的打开和保存等。下面通过所学的知识来制作一封邀请函。

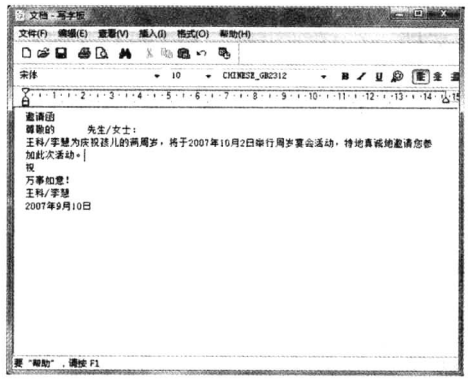
第 1 步:启动“写字板”

单击【开始】按钮,打开“开始”菜单,选择“所有程序 > 附件 > 写字板”命令。



第 2 步:输入内容

打开“写字板”窗口,切换到相应的输入法,输入如图所示的内容。



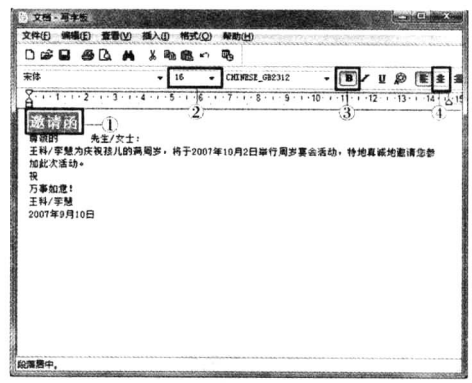
第 3 步:设置标题格式

(1)选择标题文本“邀请函”。

(2)在“字体大小”文本框中输入“16”。

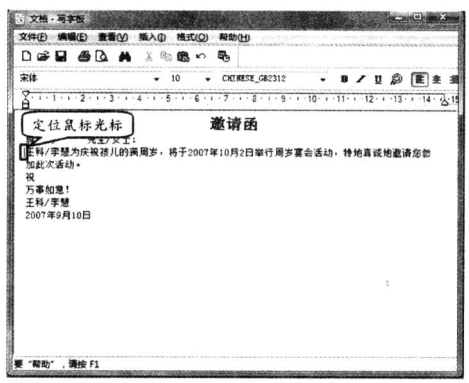
(3)单击【加粗】按钮 B。

(4)单击【居中】按钮 ≡。



第 4 步:设置段落格式

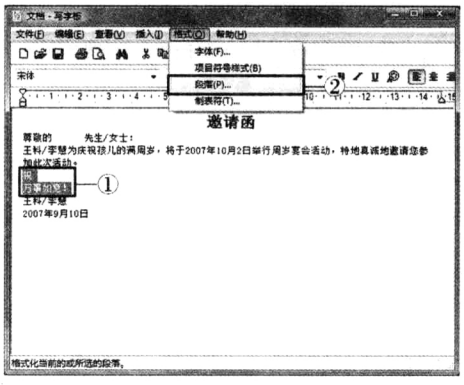
将鼠标光标定位在第二行的开头,连续按 4 次【空格】键,使正文缩进 2 个字符。



第 5 步:选择“格式 > 段落”命令

(1)选择如图所示的内容。

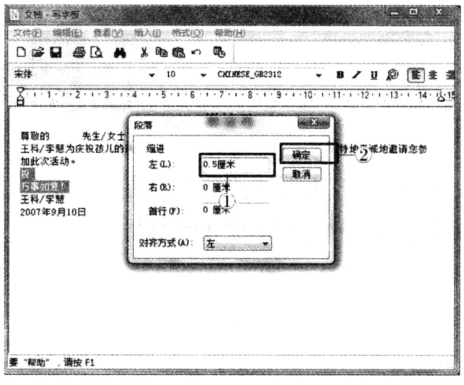
(2)选择“格式 > 段落”命令。



第 6 步:设置段落缩进

(1)打开“段落”对话框,在“缩进”栏中的“左”文本框中输入“0.5 厘米”。

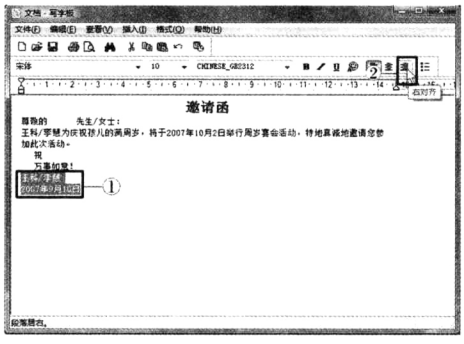
(2)单击【确定】按钮。



第 7 步:右对齐文本

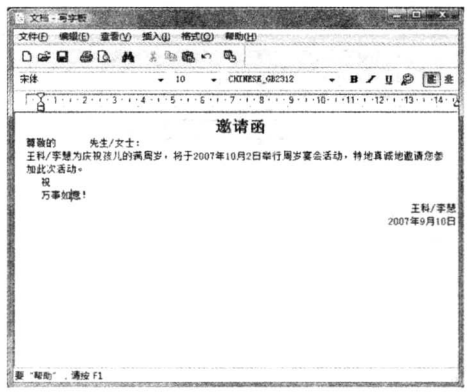
(1)选择如图所示的内容。

(2)单击工具栏中的【右对齐】按钮。



第 8 步:完成制作

在空白处单击,取消选择状态,即可看到设置完后的效果。





6.5 自我提高

(1)启动“写字板”程序,输入“请注意休息”并保存,再使用“任务计划”程序在固定的时间将其打开(例如 22:00 点),以提醒自己劳逸结合。

(2)使用计算器计算 6824 ×45 - 158 +145 的值。

第 7 章　安装与卸载软件

本章将要讲解的主要内容

在使用电脑过程中，同工具箱中的工具一样，软件也是必不可少的工具。但由于不同的问题需要不同的工具来解决，Windows Vista 中自带的组件又很难满足人们工作、学习、生活中的各种要求的，所以学习软件的安装和卸载就成了用户使用电脑必须要掌握的知识。本章将就如何在 Windows Vista 中打开或关闭 Windows 功能、安装和卸载软件等做一下详细讲解。

需要掌握的知识

打开或关闭 Windows 功能
安装软件
卸载软件
安装 Office 2007



7.1 打开或关闭 Windows 功能

打开或关闭 Windows 功能等同于 Windows XP 中的“添加/删除 Windows 组件”，这些功能可以是 Internet 信息服务、远程登录服务、打印服务和自带的游戏等，其中一部分组件是系统默认打开的，而另一部分则需要用户手动打开。通过打开其中的 Windows 功能，用户就可以实现添加组件的操作；关闭其中的 Windows 功能等同于将其功能删除。

7.1.1 打开 Windows 功能

如何才能将 Windows 功能打开呢？具体操作方法是：在控制面板中单击“程序”超链接，再单击“打开或关闭 Windows 功能”超链接，在打开的“Windows 功能”对话框中选中自己需要的组件之后，单击【确定】按钮即可。

新手学步

下面将如何打开“Internet 信息服务”功能做一个练习。

第 1 步：选择“控制面板”命令

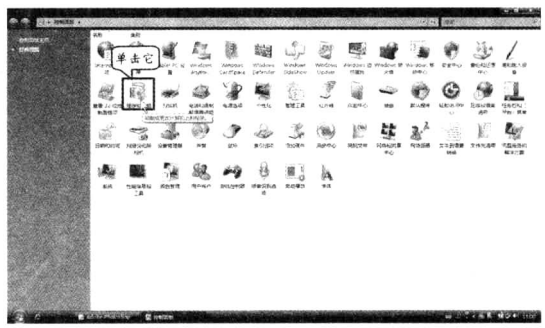
(1)单击【开始】按钮，打开“开始”菜单。

(2)选择“控制面板”命令。



第 2 步：单击“程序”超链接

打开“控制面板”窗口，单击“程序”超链接。



第 3 步：单击打开或关闭 Windows 功能

打开“程序”窗口，单击“打开或关闭 Windows 功能”超链接。





单击“控制面板”窗口左侧的“控制面板主页”超链接即可改变处于经典视图的控制面板，假如单击的超链接或按钮上带有标记，这就需要管理员权限才能进行操作。

第 4 步：打开“Windows 功能”对话框

（1）在打开的“Windows 需要您的许可才能继续”对话框中单击【继续】按钮，打开“Windows 功能”对话框，在列表框中选中“Internet 信息服务”复选框。

（2）单击【确定】按钮。



第 5 步：配置功能组件

此时系统提示正在配置功能，需要用户等待，同时显示了配置的进度，待配置完成之后自动关闭其对话框，则启用了“Internet 信息服务”功能。



7.1.2 关闭 Windows 功能

并不是所有的 Windows 功能都需要打开，因为用户对象不同，需求也就不同，所以对于没有使用或多余的 Windows 功能就有必要将其关闭。



下面将练习如何关闭 Windows 功能的操作。以将关闭不经常使用的“游戏”功能为例。

第 1 步:单击“打开或关闭 Windows 功能”超链接

按照前面的方法打开“程序”窗口,单击“打开或关闭 Windows 功能”超链接。



第 2 步:取消选中“游戏”复选框

打开“Windows 功能”对话框,在列表中取消选中“游戏”复选框,单击【确定】按钮。



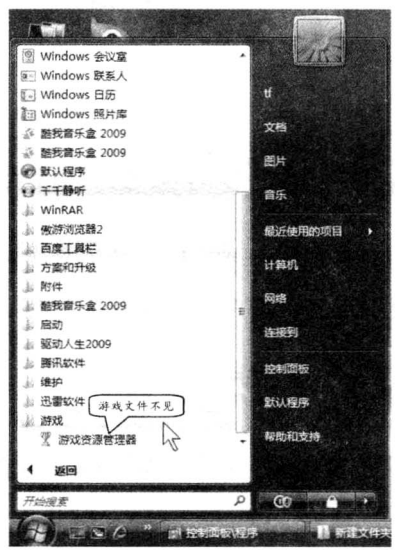
第 3 步:配置功能

此时系统提示正在配置功能,同时显示了配置的进度,待配置完成后将自动关闭其对话框,完成游戏功能的关闭。



第 4 步:查看游戏菜单

返回到桌面,选择“开始 > 所有程序 > 游戏”命令,可以看到自带的游戏已经没有了。





7.2 安装软件

软件就是电脑中如 Word、WinRAR 等各种应用程序。由于系统自带的程序软件往往不能满足用户的需求，为方便用户在工作、学习及生活中使用，就需要安装一些特定的应用软件。



7.2.1 安装软件前的准备

用户首先需要获取软件、找到安装序列号和可执行文件等一系列准备工作后，才能有针对性地安装自己想要的软件。

1. 获取软件

在选择好适合的软件后，下面要做的就是获取软件。通常来说，获取软件有以下两种方法。

❖**购买：**在软件经销商处购买正版的软件安装光盘。

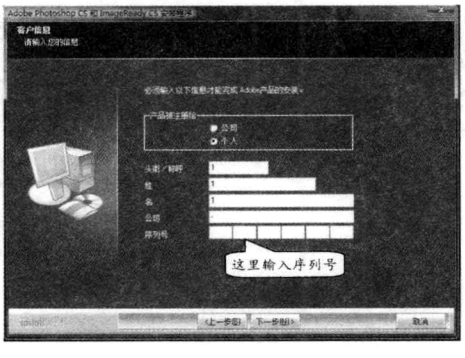
❖**网上下载：**很多网站都提供了软件下载的功能，用户可根据需要进行下载。



如腾讯 QQ、迅雷下载软件、压缩软件 WINRAR 等这些软件都是免费的，不需要购买，用户可直接到相应的网站上免费下载。除此之外，在购买某些电脑的杂志或书籍时，也会随书附赠一些软件安装程序的光盘。

2. 找到安装序列号

为了防止盗版，许多软件都设有安装序列号，它主要用于在安装时进行输入以继续安装，或是在安装后进行输入以激活软件。一般说来，可以从安装光盘的包装盒上获得安装序列号，但一些共享软件则需要通过网站或手机注册的方式获得。



3. 找到可执行文件

把安装光盘放入光驱中(有的软件会自动打开安装向导,有的软件需要手动打开安装向导),再将安装光盘的文件夹打开,从文件夹中找到可执行文件(可执行文件一般为 setup. exe、setup. exe 或 Install. exe),通过双击它可将安装向导打开。



问:什么是绿色软件呢?

答:绿色软件的定义是:不需要进行安装就可以直接运行的软件。一般来说,它对系统参数修改较小或不进行任何修改,这类软件大多数是免费的。



7.2.2 软件的安装

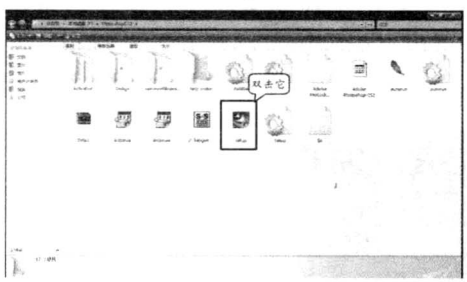
在将一系列的准备工作做好后,软件就可以正式安装了。安装软件的方法大同小异,一般来说,通过安装向导就可以轻松完成软件的安装了。



下面我们来做一个练习,以便更熟悉安装软件的方法。以安装 PhotoshopCS2 图形图像软件为例。

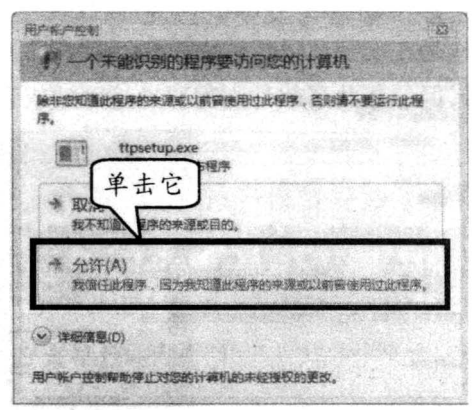
第 1 步:双击 setup. exe 文件

打开安装文件所在目录,双击 setup. exe 文件。



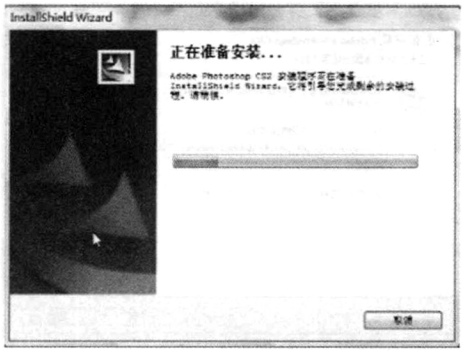
第 2 步:单击【允许】按钮

打开“用户账户控制”提示对话框,单击【允许】按钮。



第 3 步:准备安装

打开“正在准备安装”对话框,显示配置进度,如果要退出安装可单击【取消】按钮。



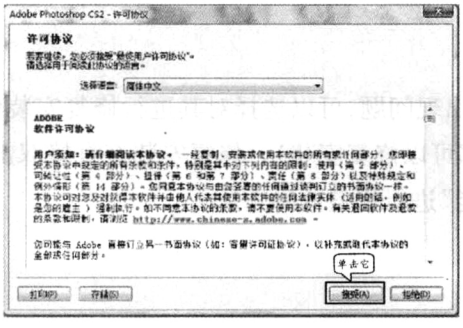
第 4 步:单击【下一步】按钮

打开“欢迎使用 Adobe PhotoshopCS2 Install Shield 向导”对话框,单击【下一步】按钮。



第 5 步:单击【接受】按钮

打开“许可协议”对话框,单击【接受】按钮。

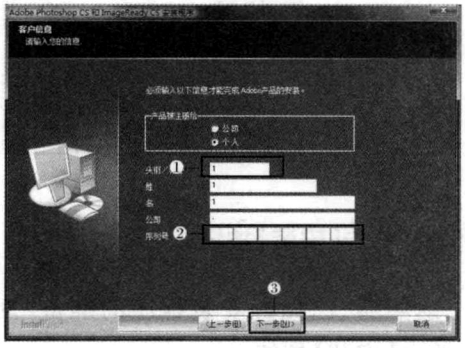


第 6 步:设置用户信息

(1)打开“用户信息”对话框,在“用户名”文本框中输入用户的名称。

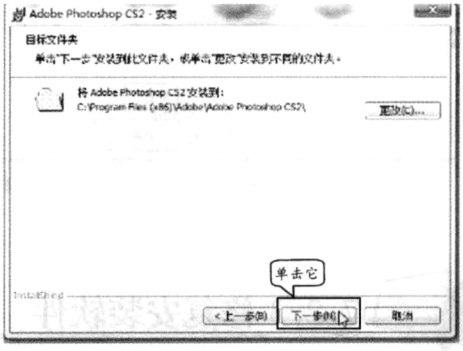
(2)在“序列号”文本框中输入该软件的序列号,一般在包装盒上可以找到。(3)单击【下一步】按钮。

提示:在“组织”文本框中可以不用输入内容,它表示的是该软件在什么单位使用。



第 7 步:设置安装路径

打开“目标文件夹”对话框,单击【下一步】按钮。





软件在默认情况下会安装系统盘的 Program Files 文件夹中,用户可以单击【更改】按钮来改变安装路径。

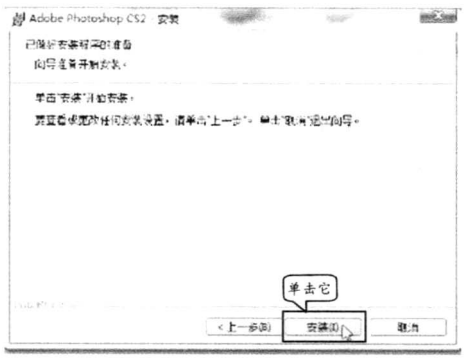
第 8 步:设置文件关联

打开“文件关联”对话框,个别软件因自身的需要必须在其中进行相关的设置,一般可保持默认设置,单击【下一步】按钮。



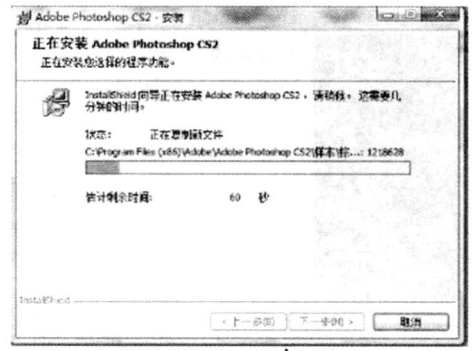
第 9 步:单击【安装】按钮

返回到“已做好安装程序的准备”对话框,单击【安装】按钮。



第 10 步:复制文件

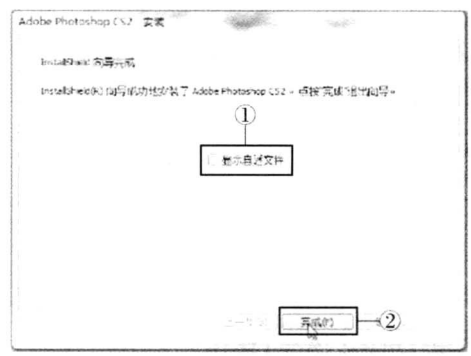
软件开始复制相应的文件,同时显示出安装所需的时间,用户需要耐心等待。



第 11 步:安装完成

(1)打开“InstallShield 向导完成”对话框,取消选中“显示自述文件”复选框。

(2)单击【完成】按钮,完成 PhotoshopCS2 软件的安装。





7.2.3 修复安装软件

假如用户在使用软件的过程中发现软件多次出现问题,可以选择对其进行修复安装(修复安装是由软件的功能而定的,并不是所有软件都可以修复安装)。修复安装有直接双击该软件的安装文件和通过控制面板中的“程序和功能”进行修复两种方法。



另外还可以通过修复安装该软件来解决已安装的 PhotoshopCS2 存在的问题。

第 1 步:打开“开始”菜单

(1)单击【开始】按钮,打开“开始”菜单。

(2)选择“控制面板”命令。



第 2 步:打开“控制面板”窗口

打开“控制面板”窗口,单击“卸载程序”超链接。



第 3 步:选择修复安装的软件

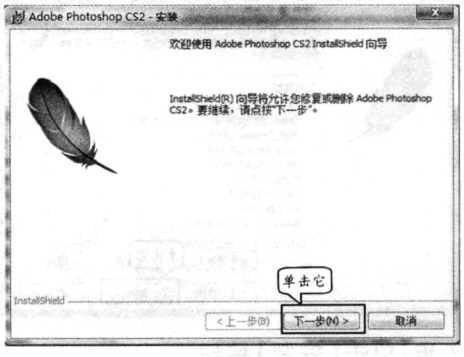
(1)在列表框中选择需要修复安装的软件,这里选择 Adobe PhotoshopCS2 选项。

(2)单击【卸载/更改】按钮。



第 4 步:单击【下一步】按钮

打开“Windows 需要您的许可才能继续”对话框,单击【继续】按钮,打开“欢迎使用 Adobe PhotoshopCS2 Install Shield 向导”对话框,单击【下一步】按钮。



第 5 步:选择程序维护的方式

(1)打开“程序维护”对话框,在“修复或删除程序”栏中选中“修复”单选按钮。(2)单击【下一步】按钮。





在“程序维护”对话框中，当用户选中“删除”单选按钮后，再单击【下一步】按钮将会把该软件从电脑中删除。

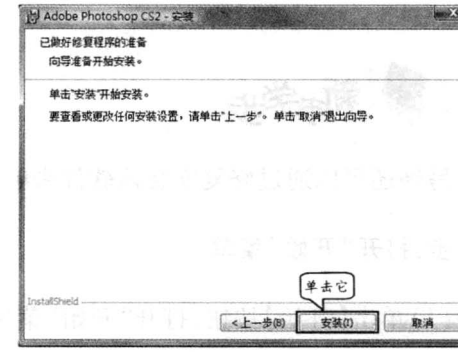
第 6 步：设置文件关联

打开“文件关联”对话框，保持默认设置不变，单击【下一步】按钮。



第 7 步：单击【安装】按钮

返回到“安装向导”对话框，单击【安装】按钮。



第 8 步：执行修复安装

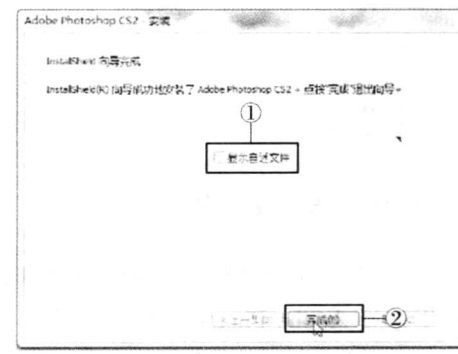
软件重新开始复制相应的文件，同时显示出安装剩余时间，用户需要耐心等待。



第 9 步：完成修复安装

（1）打开“InstallShield 向导完成”对话框，取消选中“显示自述文件”复选框。

（2）单击【完成】按钮即可。





7.3 卸载软件

为了释放磁盘空间，可以将不需要或是无法修复安装的软件卸载掉。通常情况下，卸载软件是通过控制面板进行的，通过“开始”菜单，可将一些自带有卸载程序的软件卸载掉。下面我们来讲解如何对软件进行卸载。



7.3.1 使用“控制面板”卸载

用户最常用的方法是通过“控制面板”来卸载已安装的应用软件，这种方法的优点是方便、快捷。



下面我们来讲解卸载软件的方法。以通过控制面板卸载“QQ 桌球”为例。

第 1 步：选择卸载的软件

（1）依照上述所讲方法，依次选择“开始 > 控制面板 > 程序 > 程序和功能”命令，打开“程序和功能”窗口，在“卸载或更改程序”列表框中选择需要删除的软件。这里选择“桌 Q（2D 桌球）角色版”软件。

（2）单击【卸载/更改】按钮。

第 2 步：单击【下一步】按钮

（1）打开“Windows 需要您的许可才能继续”对话框，单击【继续】按钮，打开“选择卸载方式”对话框，选中“自动”单选按钮。

（2）单击【下一步】按钮。

第 3 步：单击【完成】按钮

打开“执行卸载”对话框，单击【完成】按钮。

第 4 步：执行卸载

在“执行卸载”对话框中可以看到正在删除该软件，删除完成后自动关闭对话框。



7.3.2 使用自带卸载程序卸载

自带的卸载程序是由该软件厂商附带的组件，一般用 uninstall. exe 或“卸载 XXX”作为组件的名称。使用自带卸载程序卸载软件并不适用于所有软件，只有部分软件才具有该功能。在“开始”菜单或软件的安装目录中可以找到该软件。



下面我们来讲解如何使用自带的卸载程序卸载软件。以“腾讯软件”为例。

第 1 步：选择卸载的软件

(1)单击【开始】按钮，打开“开始”菜单。

(2)选择“所有程序 > 腾讯软件”菜单命令，

在子菜单中选择“卸载腾讯软件”选项。

第 2 步：单击【允许】按钮

打开“用户账户控制”提示对话框，单击【允许】按钮。

第 3 步：单击【下一步】按钮

打开“卸载 QQ2010Beta2”对话框，单击【下一步】按钮。

第 4 步：单击【卸载】按钮

(1)打开“选定组件”对话框，在“选择要卸载的组件”列表框中选中“腾讯 QQ”复选框。

(2)单击【卸载】按钮。

第 5 步：正在卸载

在“正在卸载”对话框中显示了卸载进度。

第 6 步：卸载完成

卸载完成后，打开“QQ2010Beta2 卸载”对话框，提示“QQ2010Beta2”已成功地从电脑中删除，单击【确定】按钮即可。



7.4 新手练兵——安装 Office2007

用户在前面已经学习了 WindowsVista 系统中必须掌握的操作：打开或关闭 Windows 功能、软件的获取途径、软件的安装以及卸载等。为使用户巩固本章的知识点，下面我们在 WindowsVista 系统中练习安装 Office2007。

第 1 步：双击 setup. exe 文件

打开“Office2007”安装文件所在的目录，双击 setup. exe 文件，在打开的对话框中单击【允许】按钮。

第 2 步：输入产品密钥

（1）打开“输入您的产品密钥”对话框，在“密钥”文本框中输入产品密钥。

（2）单击【确定】按钮即可。提示：如果输入的密钥正确，在文本框后将出现标记，否则将会出现标记。

第 3 步：单击【自定义】按钮

打开“选择所需的安装”对话框，单击【自定义】按钮。



如果在用户的电脑中已安装有 Office 软件的早期版本，并且已不再使用早期版本时，可在“选择所需的安装”对话框中单击【升级】按钮进行安装。

第 4 步：选择安装方式

（1）在打开的对话框中选择“升级”选项卡。

（2）根据用户自身条件的需要选择相应的选项，这里选中“保留所有早期版本”单选按钮。

第 5 步：选择安装的组件

（1）选择“安装选项”选项卡，选择用户需要使用的组件，默认情况下将全部安装。

（2）单击 Microsoft Office Outlook 选项前面的下拉按钮，在弹出的下拉菜单中选择“不可用”命令。

第 6 步:选择安装的位置

(1)选择“文件位置”选项卡。(2)在其文本框中输入软件安装的路径,默认情况下,将安装在系统盘的 Program Files 目录中,这里安装在 D:\ProgramFiles\MicrosoftOffice。

提示:对路径不太熟悉的用户,可以单击【浏览】按钮,在打开的“浏览文件夹”对话框中选择相应的路径。

第 7 步:设置用户信息

(1)选择“用户信息”选项卡。

(2)在“全名”“缩写”和“公司/组织”文本框中输入您的相应信息。

(3)单击【立即安装】按钮。

第 8 步:完成安装

将“安装进度”对话框打开,当前的安装进度会显示出来,在安装完成后,将打开如图所示的对话框,单击【关闭】按钮即可完成 Office2007 的安装。



7.5 自我提高

(1)通过打开或关闭 Windows 功能,关闭 WindowsVista 游戏目录中的“红心大战”和“空当接龙”游戏。

(2)安装音乐播放软件“酷狗”,熟悉安装一般软件的操作方法,再在”控制面板”里将该软件卸载。

(3)通过修复安装的方式安装 Office2007 软件。

第 8 章　家庭常用工具软件

本章将要讲解的主要内容

作为家用电脑，Windows Vista 操作系统中自带的软件并不能满足用户日常生活的需要，安装一些常用的工具软件就显得很有必要。本章将对家用电脑中常用的工具软件（例如音乐播放器千千静听、多媒体播放器暴风影音压缩软件 WinRAR）的使用方法做详细的讲解。

需要掌握的知识

天籁之音——千千静听
多功能播放器——暴风影音



8.1 天籁之音——千千静听

作为一款支持多种音频格式的软件，“千千静听”不仅能为用户提供在线同步显示歌词的媒体播放器，而且它小巧美观、方便实用的界面、漂亮的外观、可免费使用等优点令广大用户对其倍加喜爱。

8.1.1 添加并播放曲目

先将准备播放的音频文件的目录添加到“千千静听”的播放列表窗口中，然后打开音频文件，在其中选择具体的对象进行播放。

新手学步

下面将详细讲解怎样在播放列表窗口中添加音频文件的目录，并播放其中的音乐。

第 1 步：启动软件

在桌面上双击 TTplayer. exe 快捷图标。



第 2 步：打开操作界面

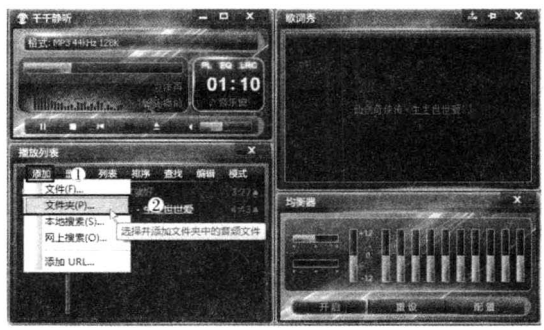
打开“千千静听”的操作界面。



第 3 步：选择命令

(1)单击【添加】按钮。

(2)在弹出的下拉菜单中选择“文件夹”命令。



第 4 步:选择文件夹

(1)打开“浏览文件夹”对话框,在“请选择一个文件夹”列表框中选择自己电脑中存放音乐的文件夹,这里为 music 文件夹。

(2)单击【确定】按钮。



第 5 步:音乐添加完成

返回到“千千静听”的操作界面,可以看到在播放列表中已经添加了多个音乐文件。



第 6 步:播放音乐

在播放列表框中,使用鼠标右键单击需要播放的曲目,在弹出的快捷菜单中选择“播放”命令或者双击需要播放的曲目即可。





如果用户想设置播放器的外观,还可以通过在“千千静听”的标题栏上单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中的“皮肤”子菜单中设置即可。



8.1.2 歌词同步显示

播放器的界面右上角的模块就是专门用来显示正在播放的音乐文件的歌词的歌词秀。支持歌词同步显示是“千千静听”的另一个特征,通过歌词秀还可以在线搜索或编辑歌词,用户可以通过“记事本”程序打开歌词文件后缀名为“.lrc”的文本文件进行编辑。



下面将详细讲解怎样使用“千千静听”播放 MP3 格式的音乐文件，并将歌词同步显示的操作方法。

第 1 步：自动搜索歌词

在播放列表中双击需要搜索的音乐文件，例如“吴雨霏 - 生生世世爱”，千千静听将自动在互联网上搜索相关的歌词文件，同时在歌词秀中显示出来。



第 2 步：手动搜索歌词

有的歌曲由于文件属性错误，导致找不到相应的歌词，需要手动搜索。在歌词秀区域中单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“在线搜索”命令。



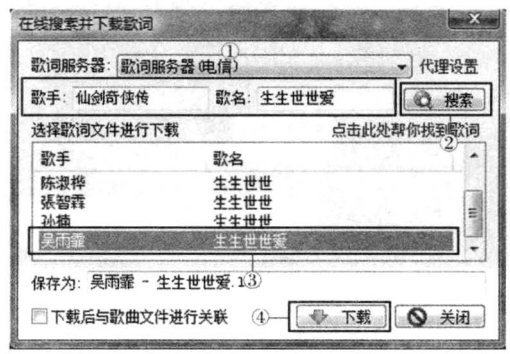
第 3 步：下载歌词

(1)打开“在线搜索并下载歌词”对话框，在“歌手”和“歌名”文本框中输入歌曲的演唱者和歌曲名称。

(2)单击【搜索】按钮。

(3)在“选择歌词文件进行下载”列表框中选择相关的文件。

(4)单击【下载】按钮。





8.1.3 删除曲目

最常见的操作是将其中的曲目(例如删除重复的文件、正在播放的文件或错误的文件)删除，用户可根据个人需要对播放列表窗口中的曲目作出调整。



下面将详细讲解如何将播放列表中重复的音乐文件删除的方法。

第 1 步:启动软件

在桌面上双击 TTplayer. exe 快捷图标,启动“千千静听”播放器软件。



第 2 步:选择命令

(1)单击【删除】按钮。

(2)在弹出的下拉菜单中选择“重复的文件”命令。



第 3 步:查看删除后的效果

“千千静听”播放器将所有重复的音乐文件从播放列表中删除。

提示:从播放列表框中将音乐文件删除只是删除它的快捷方式,并不是把存储在电脑中的音乐文件删除,因此,用户可以放心地操作。





用户需要注意的是:在删除曲目时,如果选择“错误的文件”命令,“千千静听”将会把播放列表中所有不能进行播放或格式路径不对的曲目从播放列表中删除,以保证播放列表中的其他曲目都能正常播放。

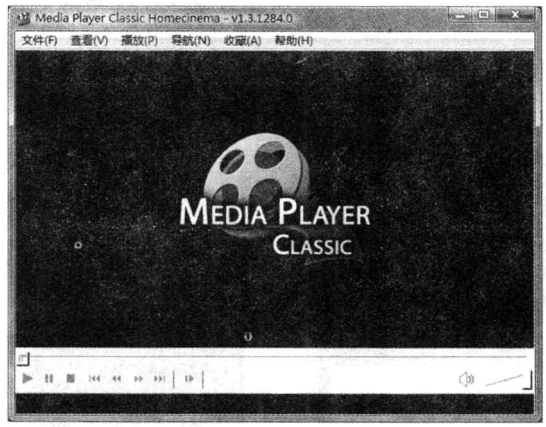


8.2 多功能播放器——暴风影音

系统自带的 Windows Media Player 播放器所支持的格式有限,而音频、视频等媒体文件的格式类型越来越多,用户就需要一款多功能的播放器,以便能播放各种格式的媒体文件。多功能的播放器——暴风影音就是不错的选择,它最大的特点就是解码功能强大,可将目前大多数格式的音频文件和视频文件播放出来。

8.2.1 播放电脑中的媒体文件

使用暴风影音播放媒体文件非常方便，打开媒体文件所在的目录，用鼠标将其拖动到暴风影音播放器界面中释放即可，也可以通过选择菜单命令打开文件进行播放。

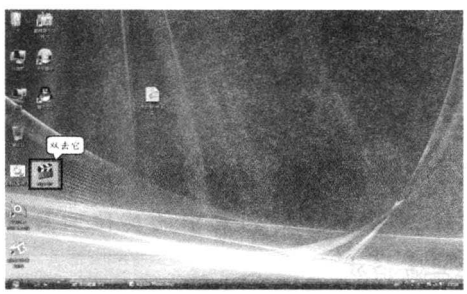


新手学步

下面将讲解怎样使用暴风影音播放器播放多个媒体文件。

第 1 步：启动软件

在桌面上双击 Media Player Classic 快捷图标，启动暴风影音软件。



第 2 步：选择命令

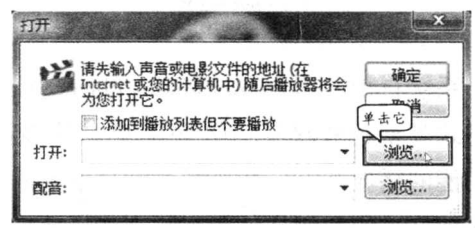
在暴风影音界面中，选择“文件 > 打开文件”命令。



第 3 步：单击【打开】按钮

打开“打开”对话框，单击【打开】按钮。

提示：如果用户知道媒体文件的路径，也可以在“打开”文本框中输入路径。

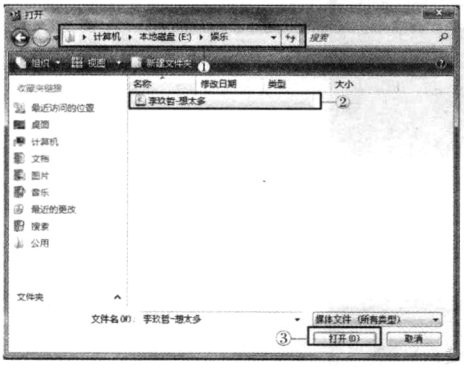


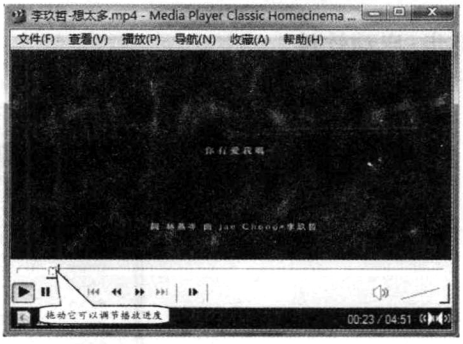
第 4 步:选择媒体文件

(1)打开“打开”对话框,在“查找范围”下拉列表框中选择存储媒体文件的文件夹目录。

(2)在中间的列表框中通过拖动鼠标或单击选择需要播放的文件。

(3)单击【打开】按钮。







在暴风影音操作界面中,单击⏸按钮,可以暂停播放,单击▶按钮将继续播放;单击■按钮,将停止播放;当用户播放的是多个媒体文件时,单击⏮或⏭按钮可切换到上一个或下一个媒体文件;单击⏪或⏩按钮可以减速或加速播放媒体文件,类似于电影中的慢镜头和快镜头。

第 5 步:播放媒体文件

返回到暴风影音操作界面,用户就可以聆听到动听的音乐了。



8.2.2 播放 DVD 影片

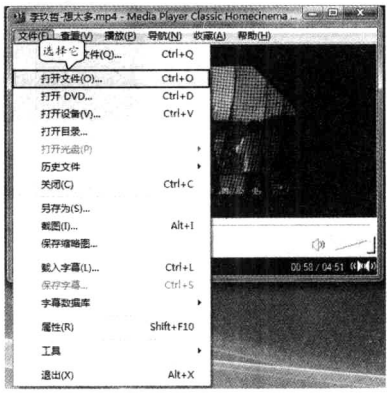
暴风影音能很好地满足用户在电脑中体验 DVD 电影所带来的视觉冲击。



下面将详细讲解如何使用暴风影音将电脑中的 DVD 影片播放出来。

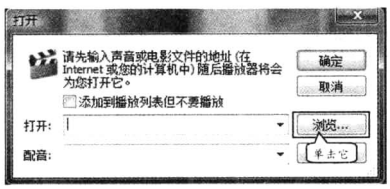
第 1 步:启动软件

启动暴风影音,选择“文件 > 打开文件”命令。



第 2 步:单击【打开】按钮

打开“打开”对话框,单击【打开】按钮。



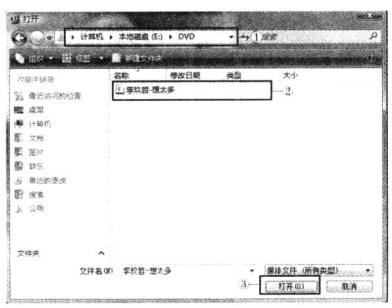


在暴风影音操作界面中,选择影音软件,电脑光盘驱动器中的 DVD 影片将被直接播放出来;假如光盘驱动器中没有 DVD 影片,将有“无法找到 DVD 目录”的字样显示在暴风影音的状态栏中。

第 3 步:选择 DVD 文件

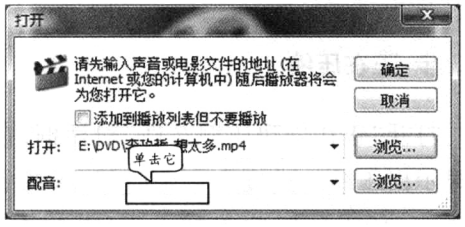
(1)打开“打开”对话框,在“查找范围”下拉列表框中选择 DVD 文件夹目录。

(2)在中间的列表框中选择需要播放的文件。



第 4 步：单击【确定】按钮

返回到“打开”对话框，单击【确定】按钮。



第 5 步：观看 DVD 影片

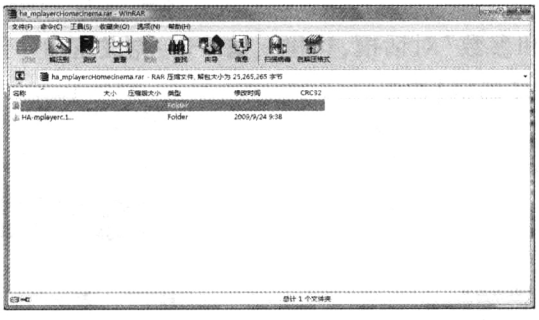
返回到“暴风影音”界面，用户就可以尽情地欣赏 DVD 影片了。





8.3 压缩软件——WinRAR

作为一款压缩软件，WinRAR 可将电脑中的文件和文件夹进行压缩，将该文件由大变小，并转换为 rar 格式的压缩文件，以节省磁盘的空间；而且，WinRAR 还可将被压缩的文件还原为原始文件，这个过程我们称之为解压文件。





8.3.1 压缩文件

WinRAR 的操作过程很简便，安装后会自动将常用操作集中到右键菜单中，所以我们就常用右键菜单对文件进行压缩。



下面我们来做将 E 盘中的“娱乐”文件夹进行压缩的练习。

第 1 步:选择需要压缩的文件

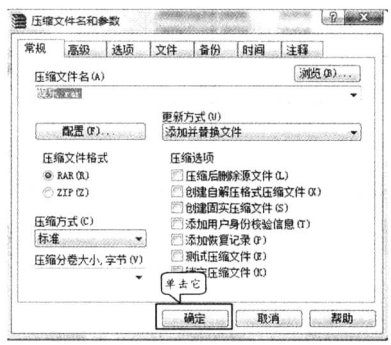
(1)使用“资源管理器”进入 E 盘,在“娱乐”文件夹上单击鼠标右键。

(2)在弹出的快捷菜单中选择“添加到压缩文件”命令。



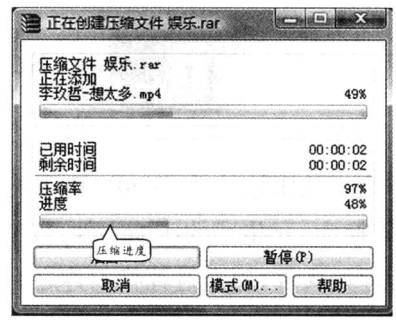
第 2 步:设置文件名和参数

打开“压缩文件名和参数”对话框,这里一切保持默认设置,单击【确定】按钮。



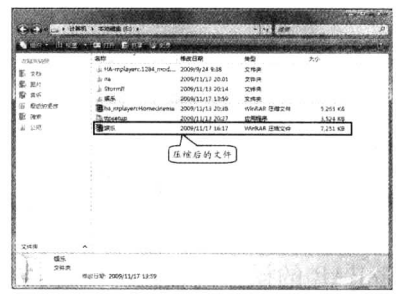
第 3 步:正在压缩

打开“正在创建压缩文件”对话框,在其中显示出压缩的进度和剩余时间,压缩的文件越大,所需的时间就越长,可以单击【后台】按钮,让压缩程序在后台运行,用户则可以继续进行其他操作。



第 4 步:完成压缩

压缩完成之后,将在当前目录自动生成一个后缀名为. rar 的文件。





8.3.2 解压文件

解压文件的操作与压缩文件的操作是互逆的。它能将压缩后的文件还原为原始文件,一般情况下在网上下载的安装程序都是压缩文件,要执行安装操作,就必须先将文件解压。



下面我们来做将 E 盘中的娱乐. rar 文件解压的练习。

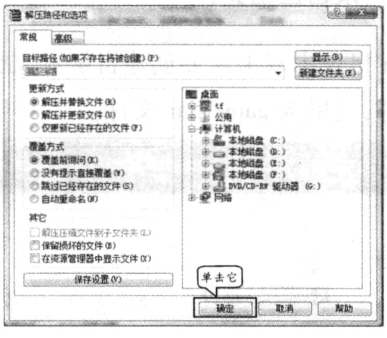
第 1 步:选择命令

在 E 盘中的娱乐. rar 文件上单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择“解压文件”命令。



第 2 步:设置路径和选项

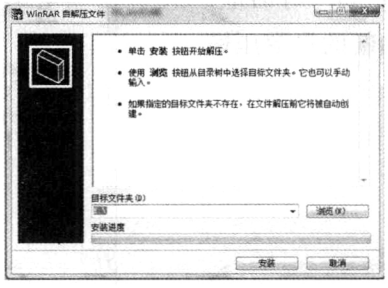
打开“解压路径和选项”对话框,这里保持默认设置,单击【确定】按钮即可。





8.3.3 自解压文件

创建自解压文件是指将压缩的文件转换为类似于安装程序的格式。创建自解压文件之后,该文件将变成“. exe”后缀名的可执行文件,用户双击该自解压文件便可将其中的内容安装到指定的位置。





创建自解压文件之后,用户即使没有安装 WinRAR 软件,也同样能执行自解压文件操作。

1. 创建自解压文件

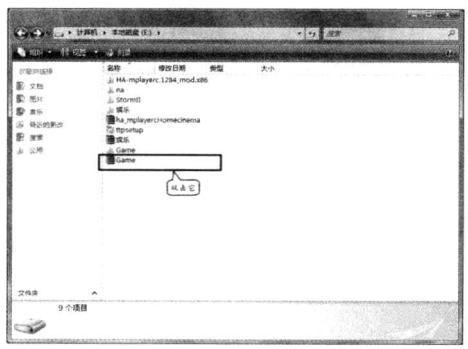
必须在创建了压缩文件的前提下才能进行创建自解压文件，一般的文件或文件夹是不能创建自解压文件的。



下面将详细讲解为压缩文件 game. rar 创建自解压文件的方法。

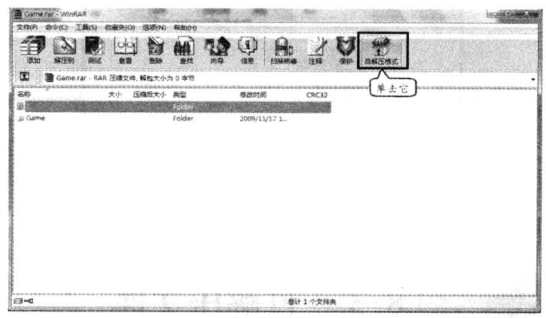
第 1 步：双击压缩文件

在目录中双击需要创建自解压文件的压缩文件，这里为 game. rar 文件。



第 2 步：单击【自解压格式】按钮

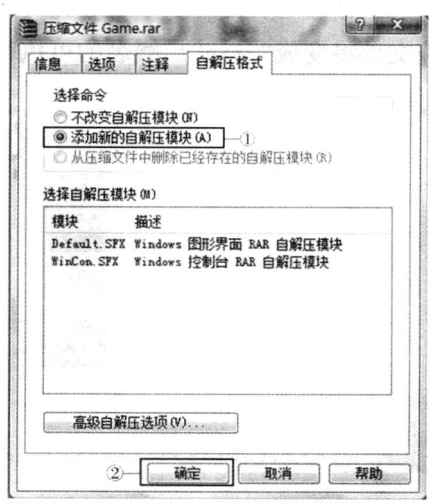
打开“WinRAR”程序界面，单击工具栏上的【自解压格式】按钮。



第 3 步：单击【确定】按钮

(1) 打开“压缩文件 game. rar”对话框，在“选择命令”栏中选中“添加新的自解压模块”单选按钮。

(2) 单击【确定】按钮。





在“压缩文件 game. rar”对话框中，如果选中“不改变自解压模块”单选按钮将不能创建自解压文件。

2. 运行自解压文件

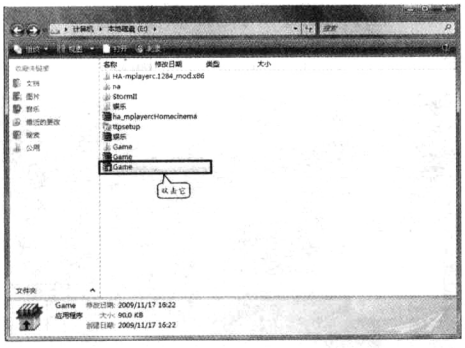
创建后的自解压文件和压缩文件保存在同一个位置，用户只需双击其自解压文件便可进行安装。



下面我们来做运行 game. rar 的自解压文件练习。

第 1 步：双击自解压文件

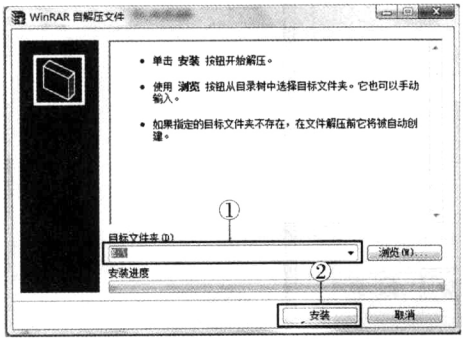
双击自解压文件 game. exe。



第 2 步：双击自解压文件

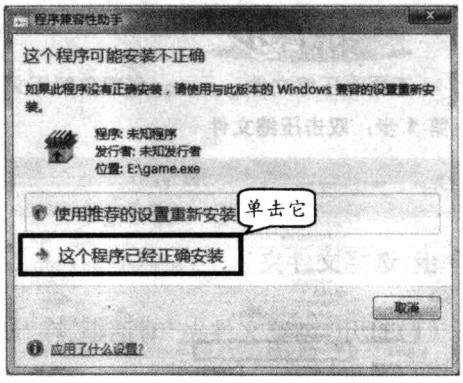
(1)打开“用户账户控制”对话框，单击【允许】按钮。打开“WinRAR 自解压文件”对话框，在“目标文件夹”文本框中输入安装的路径。

(2)单击【安装】按钮。



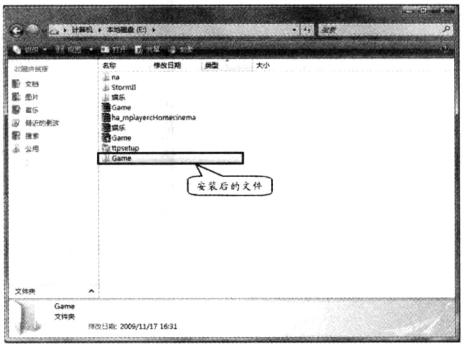
第 3 步：完成安装

在“WinRAR 自解压文件”对话框可以看到其安装的进度，待安装完成后，打开“程序兼容性助手”对话框，单击【这个程序已经正确安装】按钮即可。



第 4 步：查看安装的文件

返回到 E 盘，可以看到已经安装的文件夹。





8.4 新手练兵——使用“千千静听”软件

为了让用户掌握使用“千千静听”软件的方法，本章将练习怎样使用“千千静听”软件添加需要播放的音乐文件，然后根据个人喜好将播放曲目的顺序调整为随机播放并将播放器皮肤更换。

第 1 步：启动软件

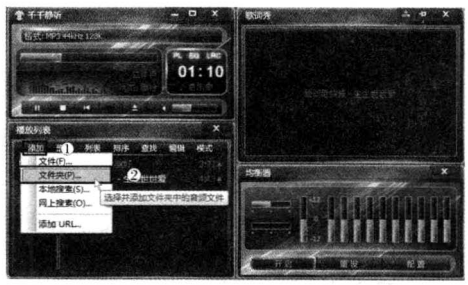
双击桌面上的 TTplayer. exe 快捷方式图标。



第 2 步：选择“文件夹”命令

(1)单击【添加】按钮口。

(2)在弹出的下拉菜单中选择“文件夹”命令。



第 3 步：选择文件夹

(1)打开“浏览文件夹”对话框，在“请选择一个文件夹”列表框中选择 music 文件夹。

(2)单击【确定】按钮。



第 4 步:音乐添加完成

返回到“千千静听”的操作界面,可以看到在播放列表中已经添加了多个音乐文件。



第 5 步:播放音乐

(1)单击【模式】按钮。

(2)在弹出的下拉菜单中选择“随机播放”命令。



第 6 步:更换皮肤

(1)在标题栏上单击鼠标右键。

(2)在弹出的快捷菜单中选择“皮肤 > HiFi3. 1”命令。



第 7 步:调整歌词秀大小

返回到千千静听界面,将鼠标光标移动到歌词秀模块的右侧边缘,当光标变成 H 形状后向右拖动到合适位置,释放鼠标。



第 8 步:最终效果

最终效果使歌词秀与播放面板呈对称状态。





8.5 自我提高

(1)使用“千千静听”播放 MP3 格式的音乐文件,并搜索相应的歌词。

(2)将自己喜欢的歌曲使用 WinRAR 进行压缩,然后创建自解压文件,并将自解压文件与朋友共享。

第 9 章　在家也办公——Word 2007

本章将要讲解的主要内容

Word 2007 主要用于撰写各类文档以及在文档中进行文本的输入和编辑，运用 Word 可以快速地创建各种办公文档并在文档中输入需要的文本，还可以为重要文档设置密码和打开方式。它是 Office 2007 中最常用的组件之一。对经常和各类文档打交道的办公人员来说，掌握 Word 的基本操作是必须的一种技能。本章将详细讲解 Word 的常用办公操作方法。

需要掌握的知识

文档编辑
美化文档
插入对象
打印设置

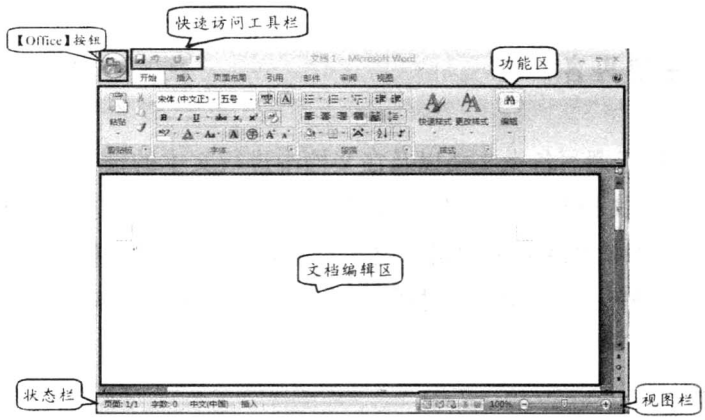


9.1 文档编辑

继 Office2003 之后，Microsoft 公司推出的一款针对 Windows Vista 操作系统平台的办公自动化集成软件就是 Office 2007，其中，Word 2007 就是 Office 2007 系列组件中的一款文字处理软件，运用 Word 2007 可以很方便地制作出公文、书信和报告等文档。它全新的工作界面和强大的功能使它一推出就受到广大办公人员的青睐。

9.1.1 认识 Word 2007 的界面

与传统的工作界面相比，Word 2007 的操作界面多了【Office】按钮和快速访问工具栏，与 Windows Vista 操作系统的主题更为接近。要想启动 Word 2007 程序，只需选择“开始 > 所有程序 > Microsoft Office > Microsoft Office Word 2007”命令便可。在 Word 2007 中，功能选项卡和功能区代替了常用工具栏和格式工具栏所在的区域，将状态栏做了简化，还将视图栏移到了状态栏的右侧，同时可以在视图栏中设置文档的显示比例。



下面将对 Word 2007 操作界面中的主要组成部分的作用做详细讲解。

❖**【Office】按钮**：位于窗口的左上角，其功能相当于“文件”菜单。单击【Office】按钮，在弹出的下拉菜单中可执行新建、打开、保存、关闭等操作。

❖**快速访问工具栏**：在默认情况下，Word 2007 的快速访问工具栏中只有保存、撤销和恢复 3 个按钮，单击其右侧的【自定义快速访问工具栏】按钮，在弹出的菜单中可以将频繁使用的操作工具添加到快速访问工具栏中。

❖**功能区**：功能区代替了以前的菜单命令，为了便于浏览，功能区中包含若干个围绕特定编辑方案或对象进行组织的功能选项卡。而且，每个选项卡的控件又按照各自特点细化为几个组。功能区能够承载比菜单和工具栏更加丰富的内容，包括按钮、库和对话框等。用户单击的选项卡不同，其功能区也就不同。

❖**文档编辑区**：文档编辑区是用来编辑文本、图片和表格的区域。文档中所有的制作过程都是在这个区域中完成的。在该区域中有个闪烁的光标，也可以叫做文本插入点，它的作用和“写字板”中的光标完全一样。

❖**状态栏和视图栏**：位于工作界面的最下方，状态栏主要用于显示与当前工作相关的信息，如页面、字数等，视图栏主要用于显示文档，其显示模式有页面视图、阅读版式视图、Web 视图、大纲视图和普通视图等几种视图。

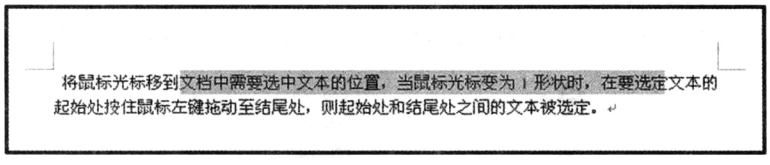


9.1.2 编辑文本

与在写字板中输入文本的方法完全一样，用户只需在文档编辑区中单击鼠标定位鼠标光标，然后切换到熟悉的输入法即可在 Word 中输入文本。那么输入文本后怎样对其进行各种编辑操作呢？下面将分别对此进行详细介绍。

1. 选择文本

编辑文本过程中最基础的操作就是选择文本，只有将文本选定后，才能对文本采取一系列的编辑操作，选择后的文本会呈反白显示。选择方法很简单：将鼠标光标移到文档中需要选中文本的位置，在鼠标光标变为 I 形状时，在要选定文本的起始处按住鼠标左键拖动至结尾处，则起始处和结尾处之间的文本即被选定。



2. 复制文本

在输入文本时，不可避免会遇到重复的内容，为了提高输入的速度，可将相同的文本复制到目标位置，以避免重复输入。复制文本的操作方法有以下两种。

❖选择需要复制的文本后，按住【Ctrl】键不放并将其拖动到目标位置，然后释放鼠标左键即可实现复制操作。

❖选择需要复制的文本后，单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“复制”命令或按【Ctrl + C】键，然后将鼠标光标定位到目标位置，单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“粘贴”命令或按【Ctrl + V】键，完成复制文本的操作。

3. 剪切文本

剪切文本的方法与复制文本的方法非常相似，使用剪切文本功能，能将文档中的文本从原来的位置移到另一个位置。操作方法主要有以下两种。

❖选择需要剪切的文本后，使用鼠标将其拖动到目标位置，然后释放鼠标左键即可实现剪切操作。

❖选择需要移动的文本后，单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“剪切”命令，然后将鼠标光标定位到目标位置，单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“粘贴”命令，完成剪切文本的操作。

4. 查找和替换文本

当一篇文档制作好后，用户如需在一篇较长的文档中寻找到多个相同的词语并做更改，就如同大海捞针一样困难。利用 Word 2007 就能解决这个难题，而且毫不费时费力。

它的查找功能可以将所要查找的内容查找出来，替换功能可以把所有查找到的文本替换成正确的文本。

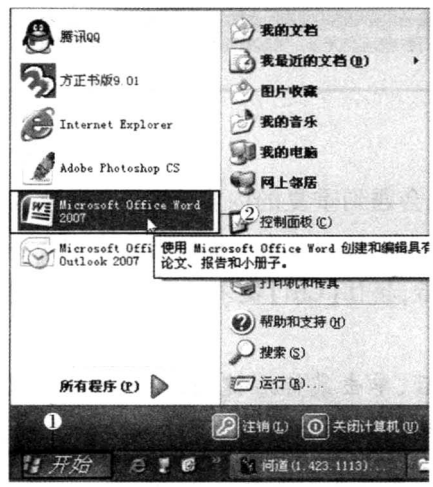


下面将文档中的“讲”字替换成“说”字。

第 1 步：从“开始”菜单启动

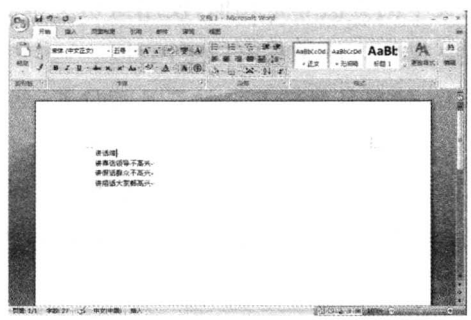
(1)单击【开始】按钮，打开“开始”菜单。

(2)选择“所有程序 > Microsoft Office > Microsoft OfficeWord 2007”命令。



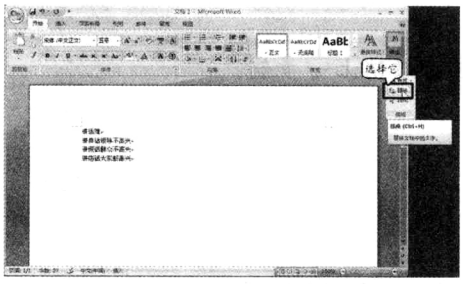
第 2 步：输入文本

打开“Word 2007”程序窗口，在文档编辑区中输入如图所示的内容。



第 3 步：选择“替换”命令

在功能区中单击【编辑】按钮，在弹出的下拉菜单中选择“替换”命令。



第 4 步：设置替换内容



（1）打开“查找和替换”对话框，在“查找内容”文本框中输入要查找的“讲”字。

（2）在“替换为”文本框中输入“说”字。

（3）单击【全部替换】按钮即可。

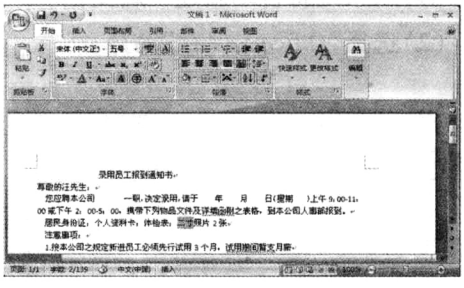
5. 撤销和恢复操作

系统都会自动记录用户在 Word 2007 中执行过的各种操作，在不慎执行了错误的操作时，通过撤销功能就可将失误的操作撤销，且撤销操作之后，在没有进行其他操作之前，还可将撤销的操作再恢复回来。



下面练习在 Word 2007 中撤销错误操作。

第 1 步：撤销上一步的错误操作

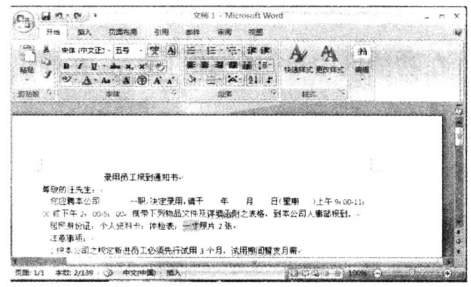


将“一寸照片”中的“一寸”文本改为“二寸”后，发现执行了错误的操作，单击“快速访问”工具栏中的【撤销】按钮撤销上一步的操作。

第 2 步:撤销错误操作后的效果

不用输入文本就可轻松地回到执行误操作之前的状态。

提示:按【Ctrl + Z】键也可撤销上一步错误操作。



9.1.3 保存、打开和关闭文档

对新文档进行输入和编辑之后,还需要掌握如何保存、打开和关闭文档,只有这样才能更加得心应手地进行编辑操作。

1. 保存文档

保存文档的方法与在写字板中保存文档的方法非常相似。具体操作方法如下:选择“Office > 保存”命令,在打开的“保存”对话框中选择文档的保存位置并输入文档名称,单击【保存】按钮即可。

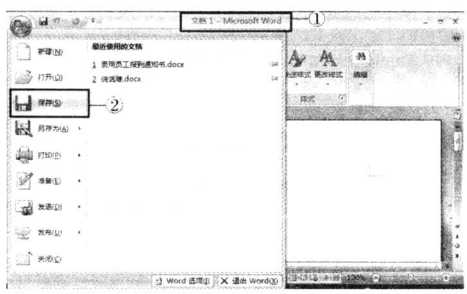


下面练习在 Word 2007 中保存文档的操作。

第 1 步:启动 Word 2007

(1)选择“所有程序 > Microsoft Office > Microsoft OfficeWord 2007”命令,启动 Word 2007 程序,系统将自动新建一篇文档。

(2)选择“Office > 保存”命令。

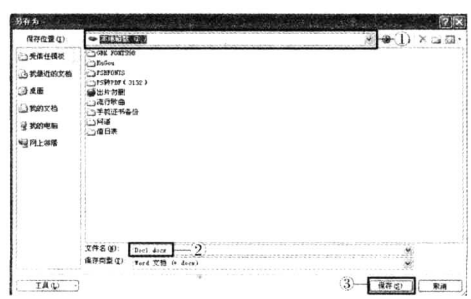


第 2 步:保存文件

(1)打开“另存为”对话框,在“保存路径栏”中选择存储的位置。

(2)在“文件名”文本框中输入保存文件的名称。

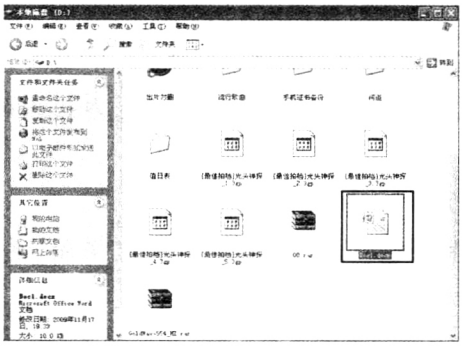
(3)单击【保存】按钮。



第 3 步：查看保存的文件

打开保存文件的目录窗口，即可看到刚刚保存的 Word 文件。

提示：用户也可按【Ctrl + S】键打开“保存”对话框执行保存操作。



2. 打开文档

如果要对电脑中保存的文档进行编辑或查看，则需要先打开该文档。

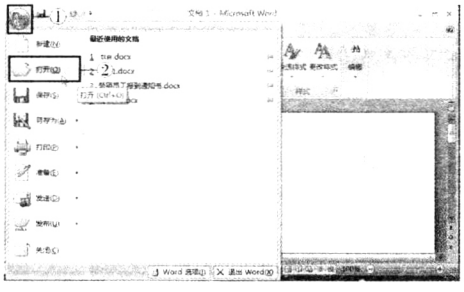


下面我们来练习打开文档的方法。以打开“歌曲. Docx”Word 文档为例。

第 1 步：选择命令

（1）在打开的 Word 文档的工作界面中单击【Office】按钮。

（2）在弹出的下拉菜单中选择“打开”命令。

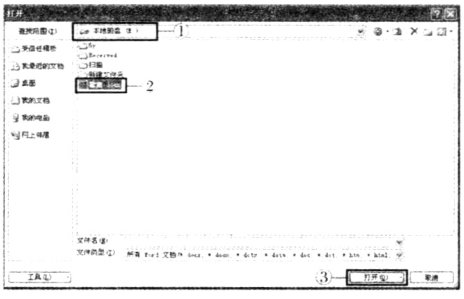


第 2 步：打开文档

（1）打开“打开”对话框，在“查找范围”下拉列表框中选择文件的位置。

（2）在中间的列表框中选择“歌曲. Docx”文档。

（3）单击【打开】按钮即可。



3. 关闭文档

当我们在编辑文档的过程中，常常会打开多个文档窗口。用户需要注意的是：在完成文档的输入和编辑后，在不需要某个文档时即可将其关闭。如果只是一味地打开而不关闭文档的话，会影响电脑的运行速度甚至会导致电脑死机，有以下几种关闭 Word 文档的方法。

❖单击【Office】按钮，在弹出的下拉菜单中选择“关闭”命令。

❖在任务栏中单击要关闭的文档，单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“关闭”命令。

❖双击工作界面左侧的【Office】按钮。

❖在标题栏上单击鼠标右键，在弹出的菜单中选择“关闭”命令。



9.2 美化文档

在 Word 中输入文本是最基础的操作，接下来还要美化文档，包括设置文字的颜色、大小、样式、形态以及段落等。



9.2.1 设置字体格式

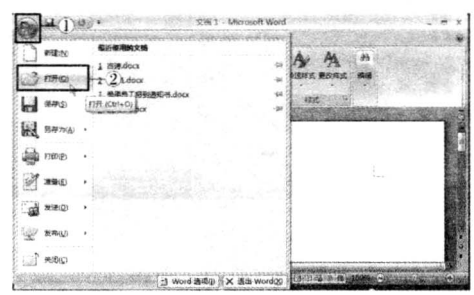
用户在文档中选择文字之后，一个半透明的工具栏会在文字附近自动显示出来，这个工具栏就是 Word 2007 中的浮动工具栏，它的形态随着与鼠标光标距离的变化而变化，与鼠标光标越接近就越清晰，通过它可以设置文字的格式。



下面打开文档（静夜思. docx），设置其标题格式。

第 1 步：选择命令

启动 Word 2007，选择“Office > 打开”命令。

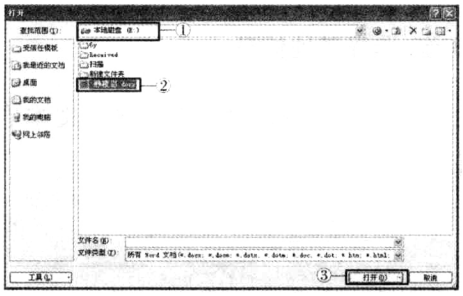


第 2 步:打开文档

(1)打开“打开”对话框,在“查找范围”下拉列表框中选择文件的位置。

(2)选中“静夜思. docx”文档。

(3)单击【打开】按钮。

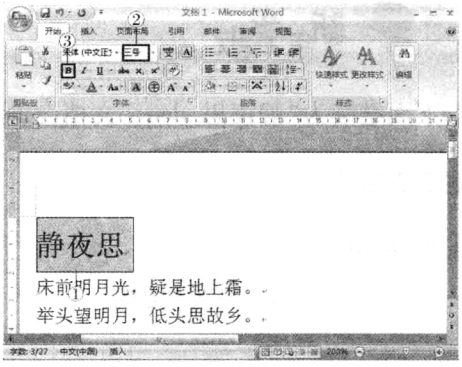


第 3 步:设置字体

(1)打开“静夜思. docx”文档,选择其标题“静夜思”。

(2)在自动弹出的浮动工具栏中将字体大小设置为“三号”。

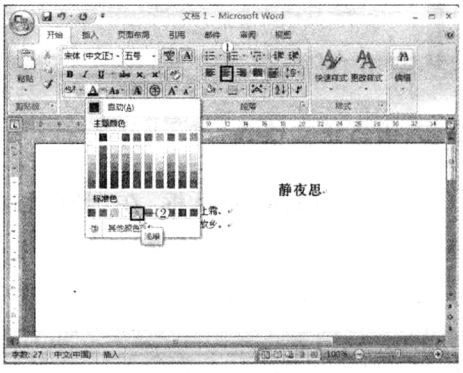
(3)单击【加粗】按钮 B。



第 4 步:设置颜色

(1)单击【居中】按钮将标题置于中间。

(2)单击【字体颜色】右侧的下拉按钮,在弹出的列表框中选择“浅绿”选项。



9.2.2 设置段落格式

在 Word 文档中输入的文字默认为两端对齐,也就是一行文字的两端都在输入正文区域的边界处,这样的段落格式缺乏层次感。为此,用户可通过“段落”功能区、“段落”对话框和工具栏中的部分按钮,根据实际需要设置段落格式,以便文档的结构更加清晰。

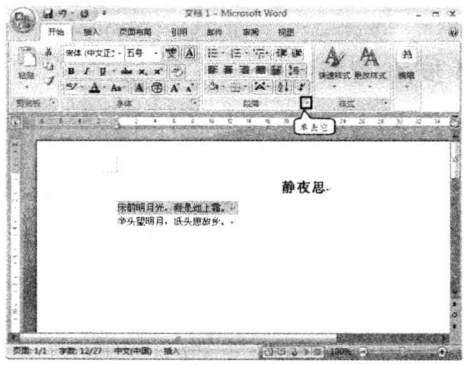


下面继续为“静夜思. docx”文档设置正文的段落格式。

设置正文格式

第 1 步:选择正文

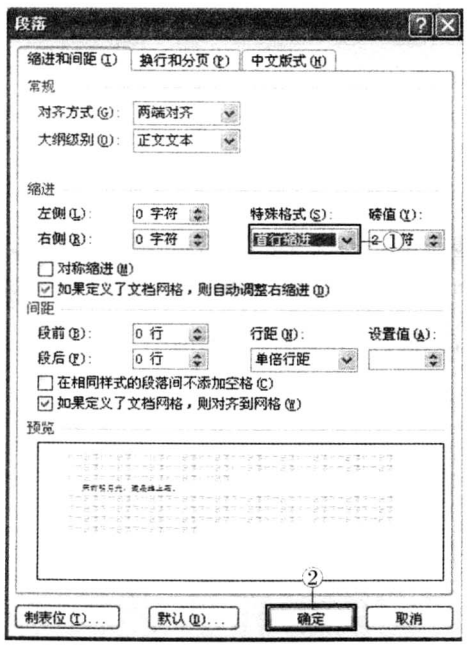
选择正文,单击【段落】按钮。



第 2 步:设置正文格式

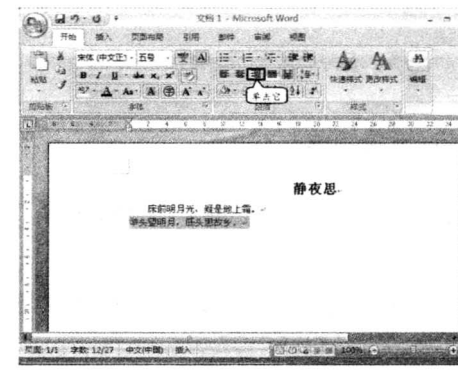
(1)打开“段落”对话框,在“特殊格式”下拉列表框中选择“首行缩进”选项。

(2)单击【确定】按钮。



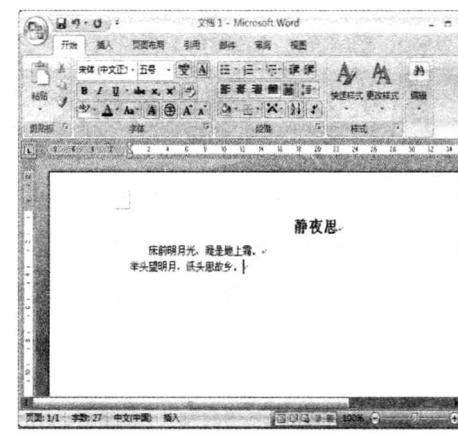
第 3 步:选择其他信息

选择如图所示的内容,单击【文本右对齐】按钮。



第 4 步:完成设置

在文档编辑区的空白处单击鼠标,取消选择文本的状态,即可看到设置后的效果。





9.3 插入对象

为了丰富制作的 Word 文档内容，避免文字看起来枯燥、乏味，通常会插入一些和文本内容相关的艺术字、剪贴画或图片等，以便更直观地传递信息。



9.3.1 插入艺术字

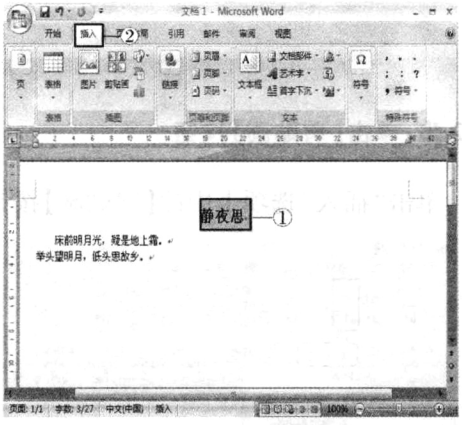
用户可以在 Word 2007 文档中插入具有艺术效果的美术字。为使操作更方便，样式更美观，可先将艺术字插入到文档中再对其进行编辑。



下面在“静夜思. docx”文档中插入艺术字。

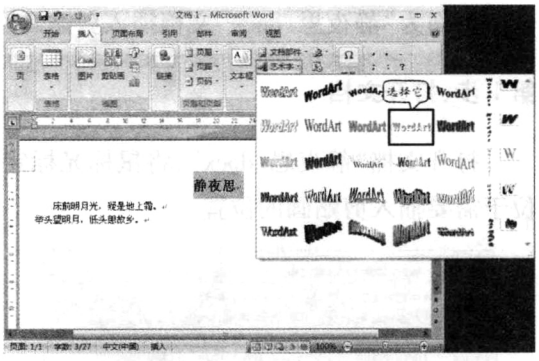
第 1 步：选择标题

选择标题文本，选择“插入”选项卡。



第 2 步：单击【艺术字】按钮

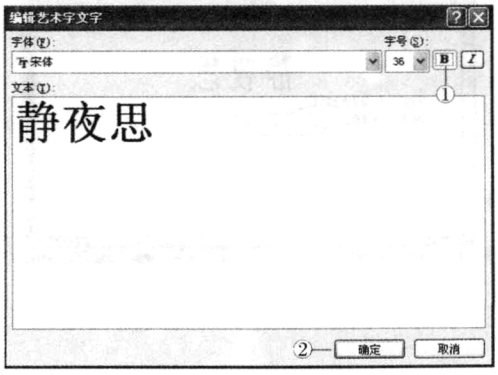
单击【艺术字】按钮，在弹出的下列表框中选择“样式 10”选项。



第 3 步：设置字体

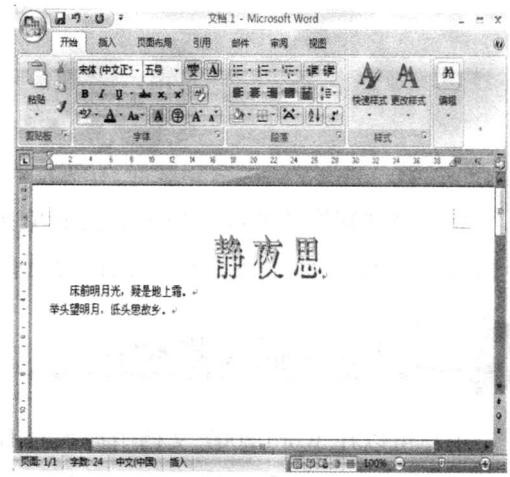
(1)打开“编辑艺术字文字”对话框，单击【加粗】按钮。

(2)单击【确定】按钮。



第 4 步:查看效果

返回编辑窗口,在空白处单击鼠标,取消文本选择状态,即可看到设置后的效果。





假如用户想修改艺术字,可将其选择后,用鼠标拖动艺术字控制框 4 个角的控制点,就可以按照鼠标拖动的方向将艺术字的形状改变。

9.3.2 插入剪贴画

用户可以根据自己的需要将 Office 2007 剪辑库中提供的各式各样的剪贴画插入到文档中。



下面为“静夜思. docx”文档插入剪贴画。

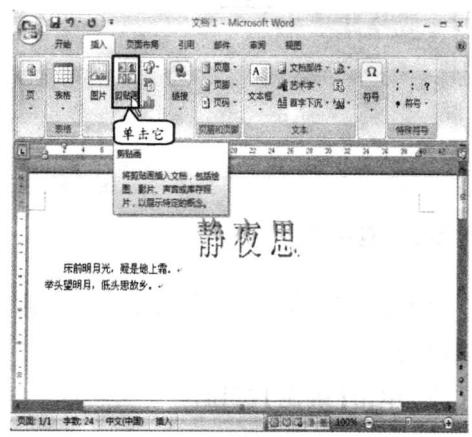
第 1 步:打开文档

打开文档“静夜思. docx”,将鼠标光标定位于需要插入剪贴画的位置。



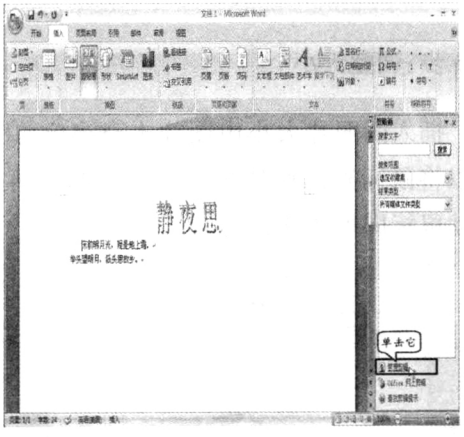
第 2 步:单击【剪贴画】按钮

单击“插入”选项卡中的【剪贴画】按钮。



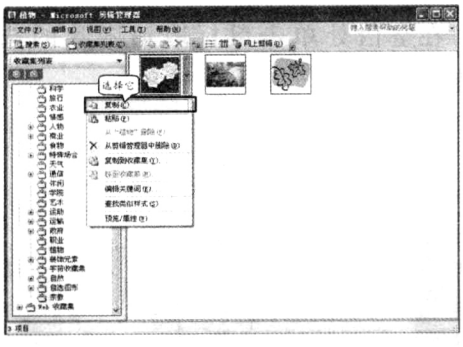
第 3 步：单击“管理剪辑”超链接

打开“剪贴画”窗格，单击“管理剪辑”超链接。



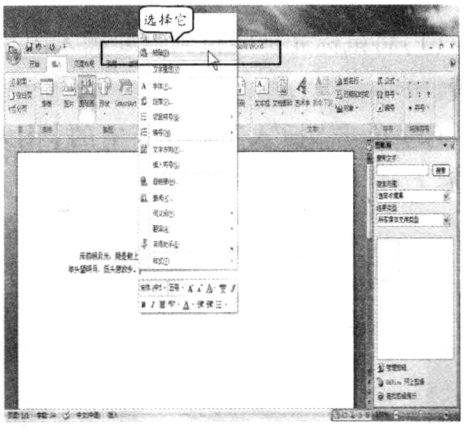
第 4 步：选择图片

在打开窗口的左侧选择需要插入的剪贴画类型，再单击图片右侧的下拉按钮，在弹出的下拉菜单中选择“复制”命令，然后关闭该窗口。



第 5 步：粘贴剪贴画

打开“Microsoft 剪辑管理器”对话框，单击【是】按钮，返回到文档编辑区中，按【Enter】键换行，单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“粘贴”命令。



第 6 步：查看效果

将文档编辑区右侧的“剪贴画”窗格关闭，即可看到插入剪贴画后的效果。



9.3.3 插入图片

假如用户对剪辑库中有限的剪贴画感到不满意，也可以将其他图片，如自己拍的照片等插入到文档中。

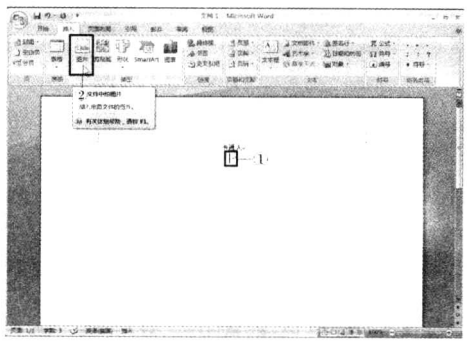


下面练习在 Word 文档中插入图片。

第 1 步:单击【图片】按钮

(1)将鼠标光标定位到需要插入图片的位置。

(2)单击“插入”选项卡中的【图片】按钮。

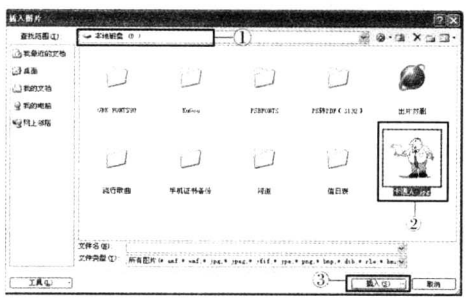


第 2 步:选择图片

(1)打开“插入图片”对话框,在“查找范围”下拉列表框中选择文件的位置。

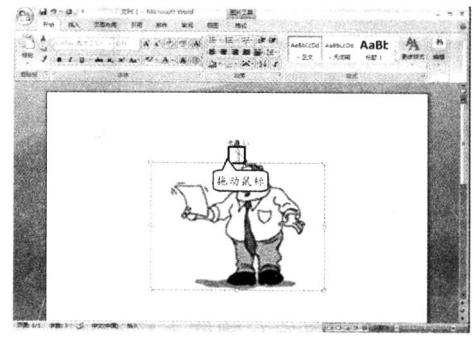
(2)在文件列表框中选择所需的图片文件。

(3)单击【插入】按钮。



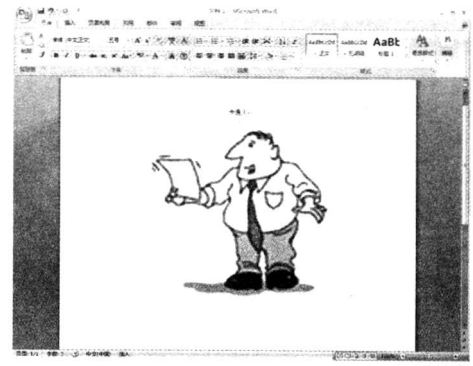
第 3 步:调整大小

插入的图片大小由图片本身决定,用户可以将鼠标光标移到图片周围的控制柄上,拖动鼠标即可调整其大小。



第 4 步:查看效果

在空白处单击鼠标取消图片的选中状态。



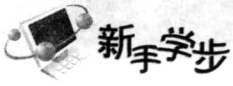


9.4 设置页面背景

为了让文档变得更加漂亮，在制作 Word 文档时可为文档设置页面背景效果。在为页面添加背景时，不仅为页面添加单一或多种颜色的填充效果，还可为某些特殊的文档设置水印背景。

9.4.1 设置背景颜色

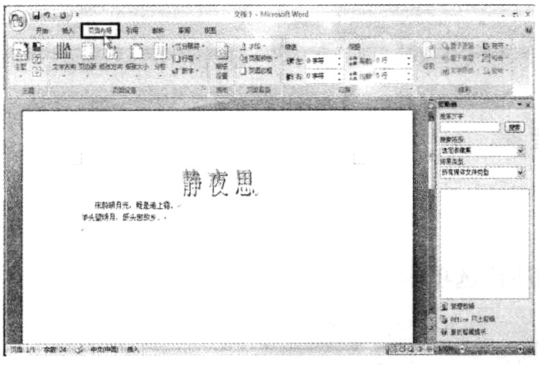
在 Word 2007 中编辑好文本之后，可以为文档设置背景，从而使整个文档看起来更加漂亮。



下面为“静夜思. docx”文档设置背景颜色。

第 1 步：打开文档

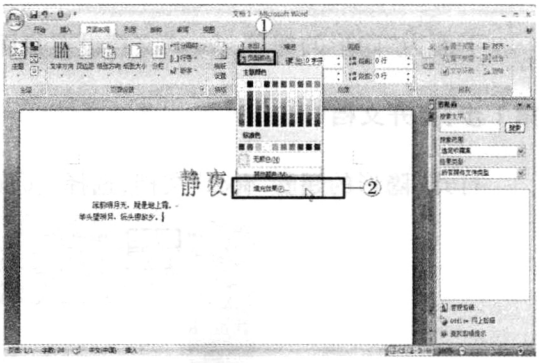
打开“静夜思. docx”文档，选择“页面布局”选项卡。



第 2 步：选择命令

(1)单击“页面背景”工具栏中的【页面颜色】按钮。

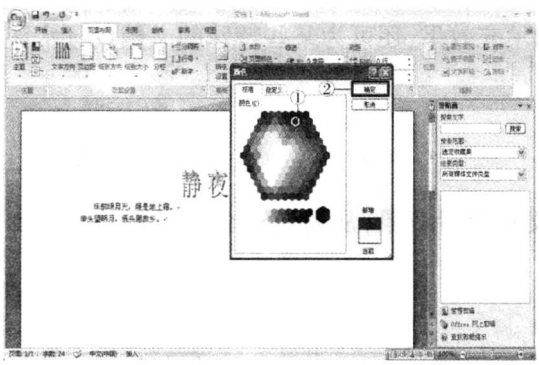
(2)在弹出的菜单中选择“其他颜色”命令。



第 3 步:选择填充的颜色

(1)打开“颜色”对话框,选择自己喜欢的颜色,这里选择“蓝色”颜色块。

(2)单击【确定】按钮。



第 4 步:查看效果

返回到编辑窗口,即可看到填充后的效果,如同换了一张有颜色的纸写字一样。



9.4.2 设置背景填充效果

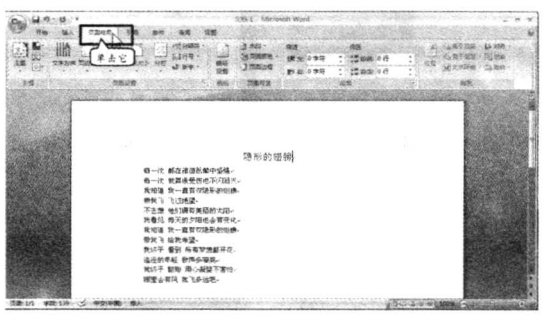
前面所讲的内容只能为整篇文档设置单一的页面背景颜色,用户若想设置更多的颜色或效果,使用填充效果功能就能帮你实现。

新手学步

下面为“隐形的翅膀. docx”文档设置页面背景。

第 1 步:打开文档

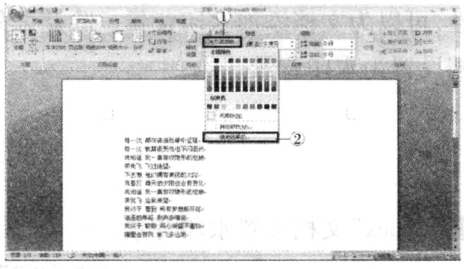
打开“隐形的翅膀. docx”文档,选择“页面布局”选项卡。



第 2 步:选择“填充效果”命令

(1)单击“页面背景”栏中的【页面颜色】按钮。

(2)在弹出的菜单中选择“填充效果”命令。

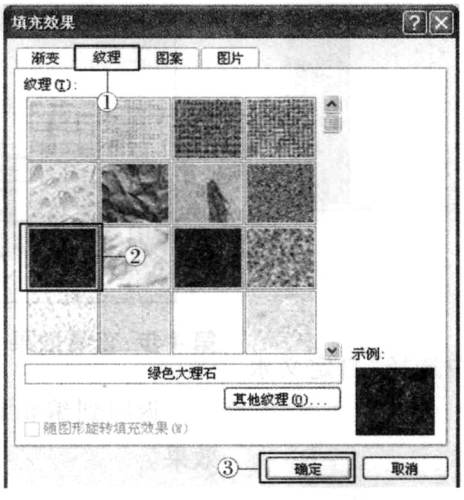


第 3 步:选择填充的纹理图案

(1)打开“填充效果”对话框,选择“纹理”选项卡。

(2)在“纹理”列表框中选择“绿色大理石”。

(3)单击【确定】按钮完成填充。



第 4 步:查看效果

返回到编辑窗口,即可看到填充后的效果。



9.4.3 设置水印

在制作办公文档时，会有一些比较特殊的文档（例如公司或机关的重要文件等）。为提醒公司职工该文档的重要性，可以为文档添加水印背景。除此之外，为表明是私人文档也可以将日常生活中的某些文档设置为水印背景。

新手学步

下面继续为“隐形的翅膀. docx”文档设置水印背景。

第 1 步：打开文档

打开“隐形的翅膀. docx”文档，选择“页面布局”选项卡。



第 2 步：选择命令

（1）单击【水印】按钮。

（2）在打开的列表框中选择“自定义水印”选项。



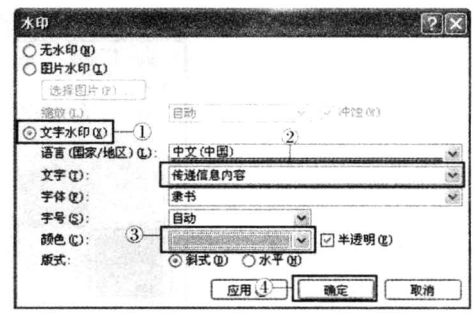
第 3 步：设置水印参数

（1）打开“水印”对话框，选中“文字水印”单选按钮。

（2）在“文字”文本中输入“传递信息内容”文本。

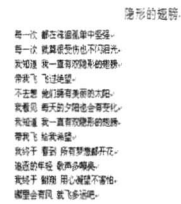
（3）在“颜色”下拉列表框中选择“橙色”选项。

（4）单击【确定】按钮。



第 4 步：查看效果

返回到编辑窗口，即可看到水印背景效果。





9.5 打印设置

有时为方便查阅或提交,需要将制作完毕的文档打印出来。打印之前则需要将整篇文档的页面等进行设置。



9.5.1 设置页面格式

虽然一篇制作完成的文档大小看起来和常用的打印纸大小差不多,但实际上它们的大小并不相同。Word 2007 中默认的页面大小为 A4,用户可以根据自己的需要将页面设置成更大或更小。



下面为“隐形的翅膀. docx”文档设置打印页面格式。

第 1 步:打开文档

(1)打开“隐形的翅膀. docx”文档,选择“页面布局”选项卡。

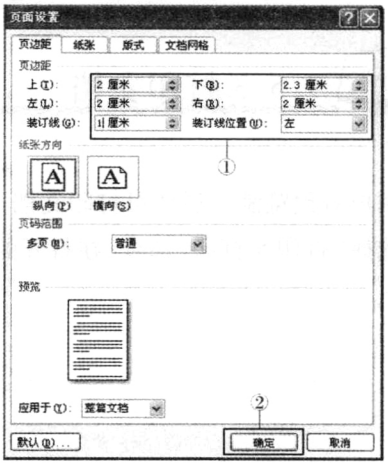
(2)单击“页面设置”栏右下角的按钮,打开“页面设置”对话框。



第 2 步:设置页面格式

(1)选择“页边距”选项卡,在“页边距”栏的“上”、“下”、“左”、“右”及“装订线”数值框中分别输入 2 厘米、2.3 厘米、2 厘米、2 厘米和 1 厘米。

(2)单击【确定】按钮,完成设置。



9.5.2 预览打印效果

将页面格式设置好以后，用户可进行预览，通常情况下，在打印预览下看到的制作和设置后的文档效果就是打印在纸上的效果。

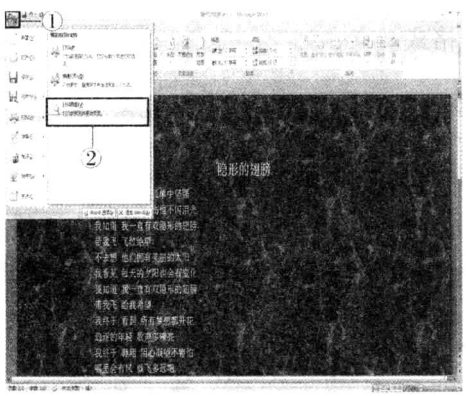
新手学步

下面将详细讲解怎样对刚设置的文档进行打印预览。

第 1 步：选择命令

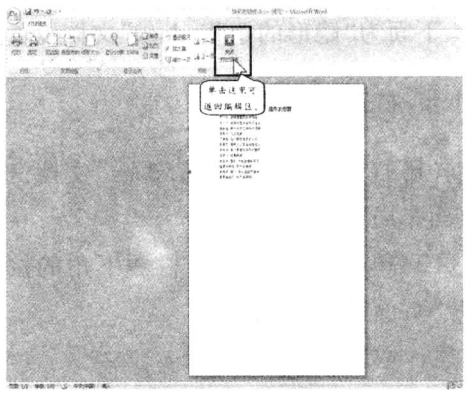
（1）单击【Office】按钮。

（2）在弹出的菜单中选择“打印 > 打印预览”命令。



第 2 步：预览打印效果

在打开的窗口中单击该文档即可放大显示，查看打印后的效果，看有没有超界等情况。



9.5.3 打印文档

用户对预览满意后便可打印文档了，打印的操作方法是：单击【Office】按钮，在弹出的菜单中选择“打印 > 打印”命令，在打开的“打印”对话框中作相应的设置即可。

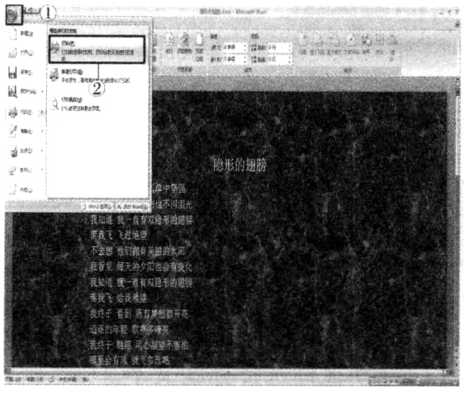


下面将“隐形的翅膀. docx”文档打印 2 份。

第 1 步:选择命令

(1)单击【Office】按钮。

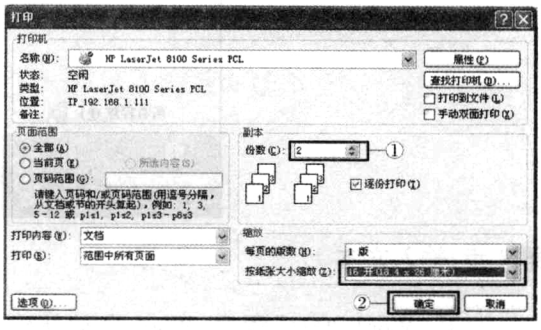
(2)在弹出的菜单中选择“打印 > 打印”命令。



第 2 步:打印设置

(1)打开“打印”对话框,在“副本”栏中的“份数”数值框中输入“2”。在“按纸张大小缩放”下拉列表框中选择“16 开”。

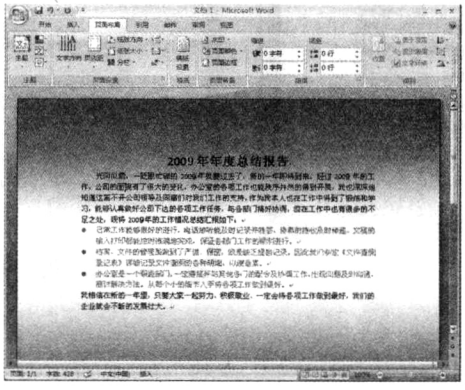
(2)单击【确定】按钮即可。





9.6 新手练兵——制作年度总结报告

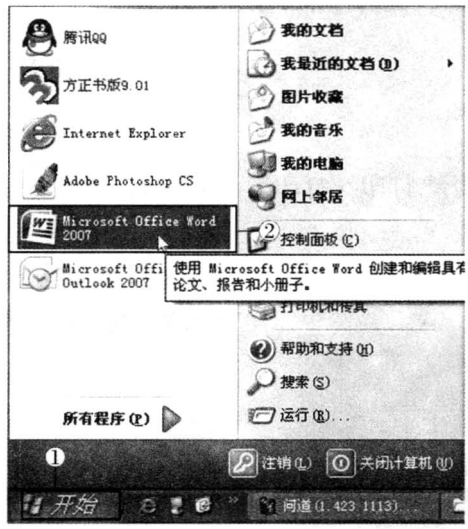
为巩固所学的知识,让 Word 2007 真正成为用户的助手,实现在家也办公的目的,通过本章所学的知识制作一份年度总结报告文档。



第 1 步:从“开始”菜单启动

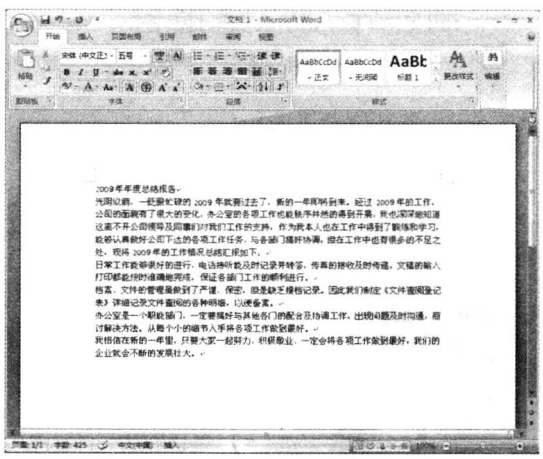
(1)单击【开始】按钮,打开“开始”菜单。

(2)选择“所有程序 > Microsoft Office > Microsoft Office Word 2007”命令。



第 2 步:输入文本

打开“Word 2007”程序,Word 自动新建一篇空白文档,并重命名为“2009 年年度总结报告”,在文档编辑区中输入年度总结报告的内容。



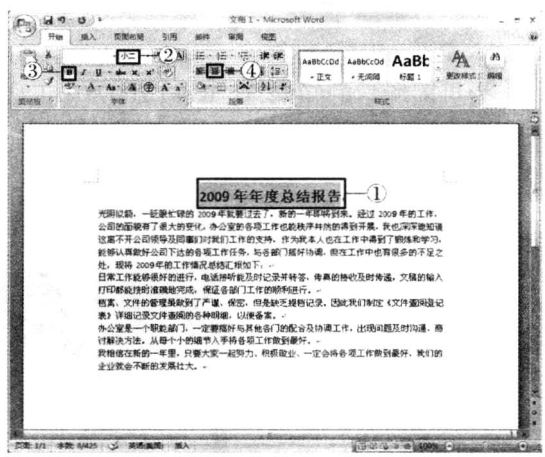
第 3 步:设置标题

(1)拖动鼠标选择标题文本。

(2)单击“字体”栏中的“字号”下拉按钮,在弹出的下拉列表框中选择“小二”选项。

(3)在“字体”栏中单击【加粗】按钮 B。

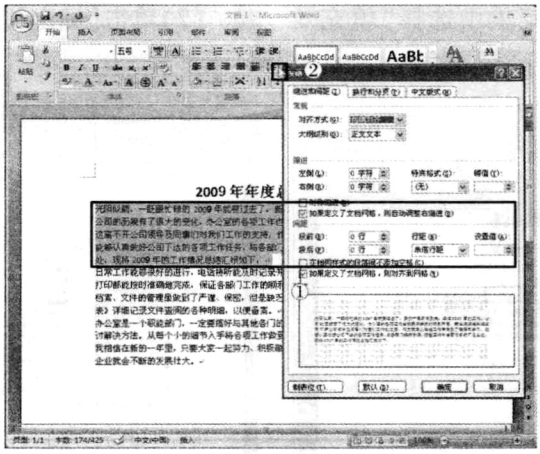
(4)在“段落”栏中单击【居中】按钮 ≡。



第 4 步:选择正文

(1)选择正文的第一段内容。

(2)在“段落”栏中单击【段落】按钮。

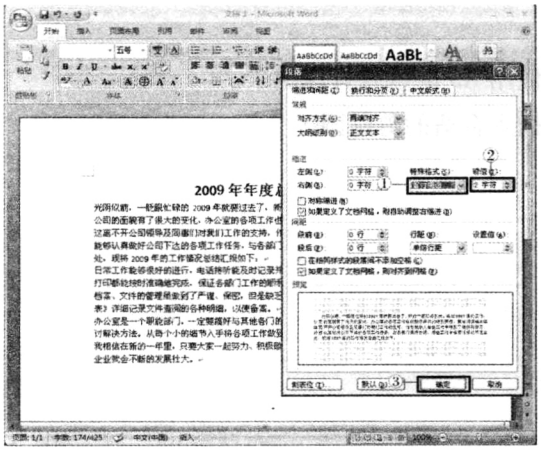


第 5 步:设置段落格式

(1)打开“段落”对话框,在“特殊格式”下拉列表框中选择“首行缩进”选项。

(2)在其后的“磅值”数值框中输入“2字符”。

(3)单击【确定】按钮,按照同样的方法将正文的最后两行也缩进 2 个字符。

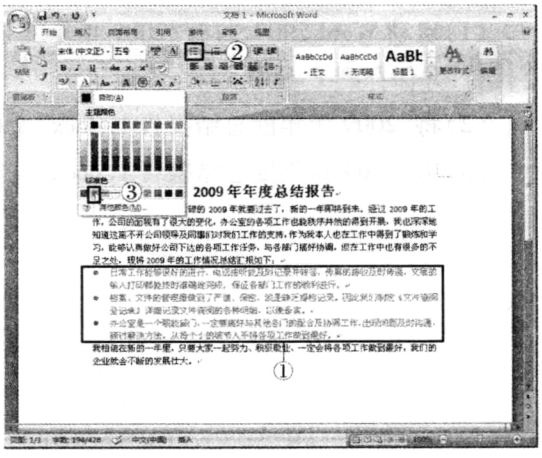


第 6 步:添加项目符号和颜色

(1)选择如图所示的内容。

(2)在“段落”栏中单击【项目符号】按钮。

(3)单击【字体颜色】按钮,在弹出的下拉列表框中选择“红色”颜色块。

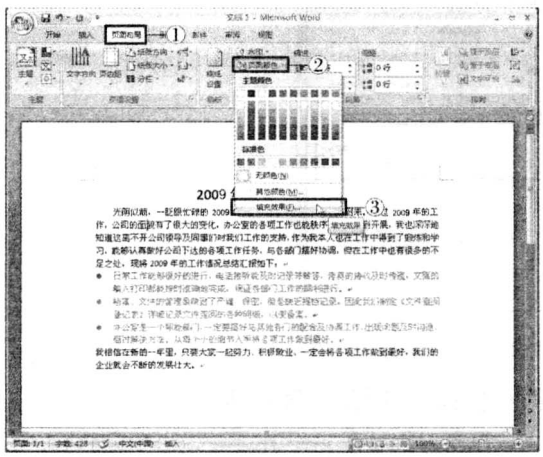


第 7 步:选择命令

(1)选择“页面布局”选项卡。

(2)单击【页面颜色】按钮。

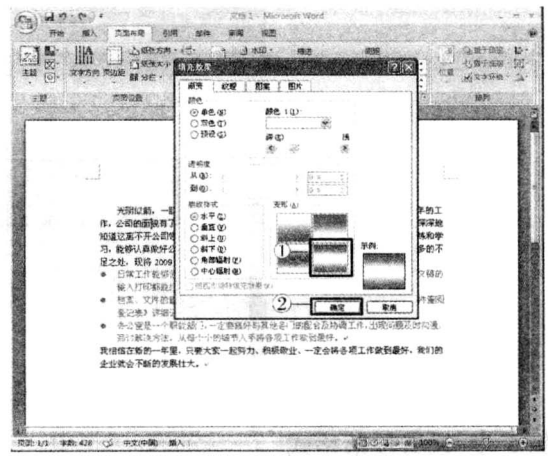
(3)在弹出的下拉菜单中选择“填充效果”命令。



第 8 步:设置填充效果

(1)打开“填充效果”对话框,在“变形”栏中选择最后一个选项。

(2)单击【确定】按钮,完成设置。





9.7 自我提高

(1)启动 Word 2007,打开“2009 年年度总结报告 1. docx”文档,将文档中的标题用艺术字代替,并保存到 E 盘中。

(2)将“2009 年年度总结报告 1. docx”文档使用 A5 的纸张打印出来。

(3)为“2009 年年度总结报告 1. docx”文档插入合适的剪贴画。

第10章　家庭财务工具——Excel 2007

本章将要讲解的主要内容

Excel 2007 可以帮助我们管理日常生活流水账和核算投资收益等，它是管理家庭财务的好帮手。只有熟练掌握了 Excel 的相关知识，才能让用户使用 Excel 2007 处理数据时更加得心应手。本章将就 2007 的界面、工作簿的操作、工作表的操作、向表格中输入数据、设置表格格式和计算表格数据等做着重介绍。

需要掌握的知识

工作簿的操作
工作表的操作
向表格中输入数据
设置表格格式



10.1 认识 Excel 2007 的界面

Excel 2007 是功能最为强大的电子表格处理软件之一，它和 Word 2007 一样，也是 Microsoft 公司推出的 Office 2007 组件之一，其主要功能是制作表格。除此之外，它还具有计算数据、管理和分析数据等多种功能。它的操作界面与 Word 2007 的操作界面在结构和样式方面都非常相似，只有部分功能性的选项有所不同，Excel 2007 主要由 Office 按钮、标题栏、工具栏、功能区、编辑栏、表格编辑区（包括单元格、行号和列标）、表格切换按钮及视图按钮组等几部分组成。选择“开始 > 所有程序 > Microsoft Office > Microsoft Office Excel 2007”命令便可将 Excel 2007 程序启动。

下面我们依次介绍 Excel 2007 中特有项目的作用。

❖**名称框**：名称框用于显示当前选中的单元格的地址和名称。

❖**编辑栏**：编辑栏用于显示和编辑当前单元格中的数据或公式。当鼠标选择某个单元格后，在名称和编辑栏中都会显示相关的信息。

❖**行号和列标**：行号用阿拉伯数字表示，列标用英文字母表示。用于标识单元格坐标。例如 A1，它表示当前单元格为第一列、第一行。

❖**表格编辑区**：打开 Excel 2007 的工作界面后，最大的区域便是表格编辑区，它由多个单元格组成。当把鼠标光标移动到表格编辑区内时，鼠标光标会变个形状，单击便可选中相应的单元格进行编辑数据。

❖**表格切换按钮**：当工作表无法完全显示出来时，单击相应的工作表切换按钮，可在各个工作表之间进行切换。单击⏮按钮，可显示最前端的几个工作表标签；单击◀按钮，可显示前一个未显示的工作表标签；单击▶按钮，可显示后一个未显示的工作表标签；单击⏭按钮，可显示最后面的几个工作表标签。



10.2 工作簿的操作

工作簿，即我们通常所说的 Excel 文件，其扩展名为. xlsx。必须先掌握工作簿的基本操作，包括新建、保存、打开和关闭工作簿，才能在单元格中输入内容进行编辑。下面将对工作薄的基本操作方法分别进行讲解。



10.2.1 新建工作簿

用户可在 Excel 2007 中新建空白工作簿和带有模板的工作簿。启动 Excel 2007 后，在默认情况下，系统将自动创建一个名为 Book1 的工作簿，在标题栏文件名处显示，此后新建的新工作簿将依次以 Book2、Book3 命名。



下面将详细讲解通过自带的模板新建一个工作簿。以“3 月份餐补单”工作簿为例。

第 1 步:从“开始”菜单启动

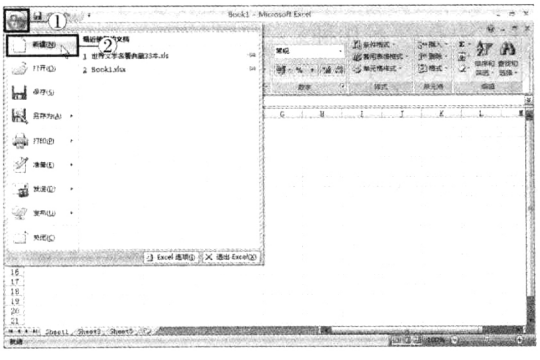
选择“开始 > 所有程序 > Microsoft Office > Microsoft Office Excel 2007”命令。



第 2 步:选择命令

(1)单击【Office】按钮。

(2)在弹出的菜单中选择“新建”命令。



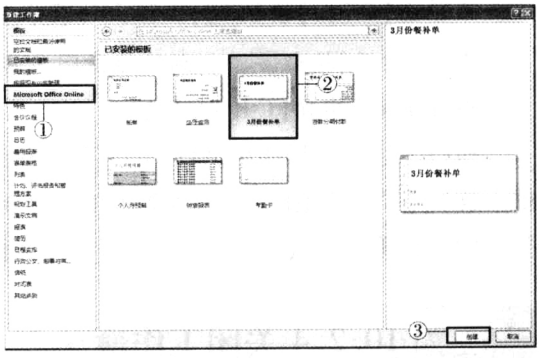
第 3 步:选择模板

(1)打开“新建工作簿”对话框,在对话框左侧的列表框中选择模板的类型,这里选择“已安装的模板”选项。

(2)在对话框中间的“已安装的模板”列表框中选择“3 月份餐补单”选项。

(3)单击【创建】按钮即可创建一篇符合标准格式的零用金报销单工作簿。

提示:用户的电脑如果能连接 Internet,还可在“新建工作簿”对话框中选择 Microsoft 公司所提供的在线模板。





10.2.2 保存工作簿

当表格制作完后，需要将工作簿保存起来。保存工作簿与保存 Word 文档的方法一样，主要有以下几种。

❖单击【Office】按钮，在弹出的菜单中选择“保存”命令。

❖单击快速访问工具栏中的【保存】按钮。

❖单击【Office】按钮，在弹出的菜单中选择【另存为】命令。

执行上述任一操作后，将打开“另存为”对话框，在“保存位置”下拉列表框中选择工作簿的保存位置，在“文件名”文本框中输入要保存的文件名，单击【保存】按钮即可保存文档。



10.2.3 打开工作簿

在 Excel 2007 中只能对当前工作簿进行编辑，所以要实现编辑操作工作簿的前提就是将工作簿打开。使用 Excel 2007，不仅能将 xlsx 和 xls 等 Excel 专用格式的工作簿直接打开，还能将 html 格式的文件打开。主要有以下几种打开工作簿的方法。

❖单击【Office】按钮，在弹出的菜单中选择“打开”命令。

❖将【打开】按钮添加到快速访问工具栏中，单击该按钮。

❖在 Excel 中按【Ctrl + O】键。

执行上述任一操作后，将打开“打开”对话框（该对话框与打开 Word 文档时打开的对话框一样），在“查找范围”下拉列表框中选择要打开的工作簿的位置，在中间列表框中选择要打开的工作簿，单击【打开】按钮即可打开文档。



10.2.4 关闭工作簿

关闭工作簿与关闭 Word 文档的方法类似，其方法有以下几种。

❖单击【Office】按钮，在弹出的菜单中选择“关闭”命令。

❖单击标题栏或功能选项卡右侧的【关闭】按钮。

❖单击【Office】按钮，在弹出的菜单中选择“退出 Excel”命令。



10.3 工作表的操作

Excel 2007 启动之后，在默认状态下工作簿中有 3 个工作表，其名称分别是 Sheet1、Sheet2 和 Sheet3。用户可以对工作表进行新建、选择、重命名、移动、复制和删除等操作，下面分别进行讲解。



10.3.1 新建工作表

在工作表的数目无法满足工作簿内容要求的时候，用户可在 Excel 2007 中通过单击表格切换按钮栏中的【插入工作表】按钮的方法新建一张工作表。

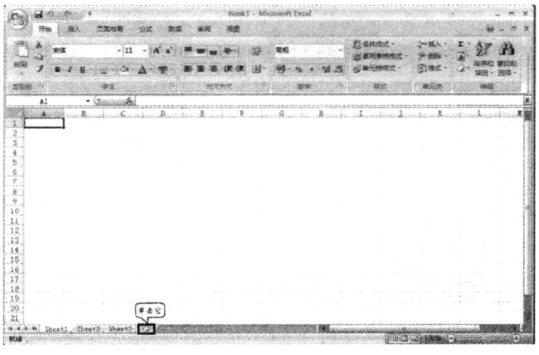


新手学步

下面将详细讲解怎样在已存在的 Sheet1、Sheet2 和 Sheet3 工作表的基础上新建一张 Sheet4 工作表。

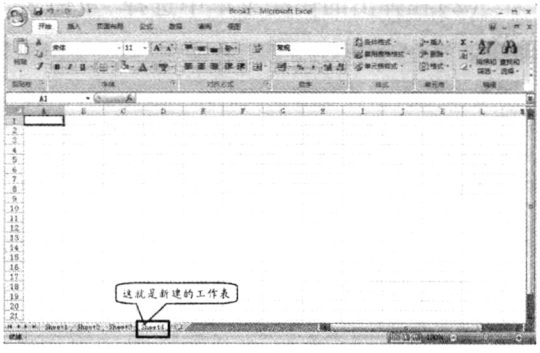
第 1 步：启动 Excel 2007

启动 Excel 2007 程序，软件将自动新建工作簿，单击【插入工作表】按钮。



第 2 步：查看效果

此时，程序将自动新建一张工作表，并命名为 Sheet4。





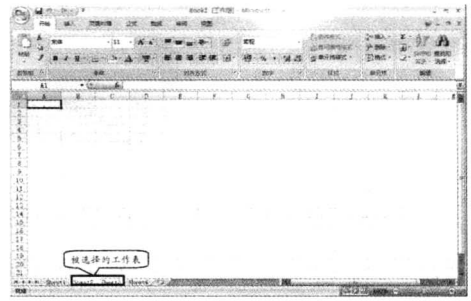
10.3.2 选择工作表

无论用户是在 Excel 2007 中编辑一个工作表，还是编辑多个工作表，都要先将目标工作表选定。选择工作表的方法有以下几种。

❖**选择单张工作表：**用鼠标单击工作表标签可选择该工作表。

❖**选择多张工作表**：选择需要的第一张工作表的标签，然后按住【Ctrl】键或【Shift】键并单击其他的工作表标签即可。

❖**选择工作簿中全部工作表**：在任意一个工作表标签上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“选定全部工作表”命令可选择工作簿中的全部工作表。



10.3.3 重命名工作表

在 Excel 2007 中，工作表默认命名为 SheetN（N 为自然数，由小到大顺序排列），为了使工作表的名称能够起到见名知意的效果，用户可以为工作表重新命名。重命名方法是使用右键单击需要命名的工作表，在弹出的菜单中选择“重命名”命令。

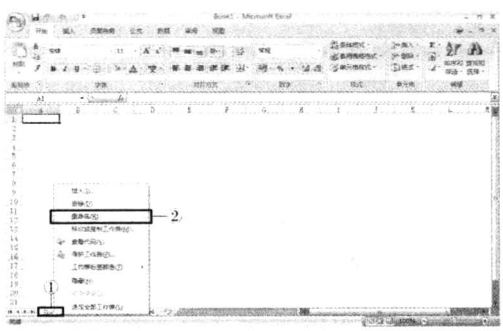
新手学步

下面将工作簿中已存在的 Sheet1 工作表重命名为“月工作量”。

第 1 步：选择命令

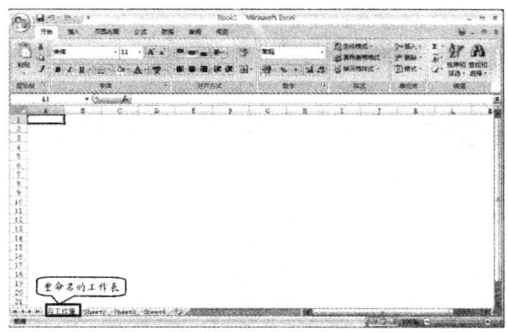
（1）启动 Excel 2007 程序，使用鼠标右键单击 Sheet1 工作表。

（2）在弹出的快捷菜单中选择“重命名”命令。



第 2 步：输入名称

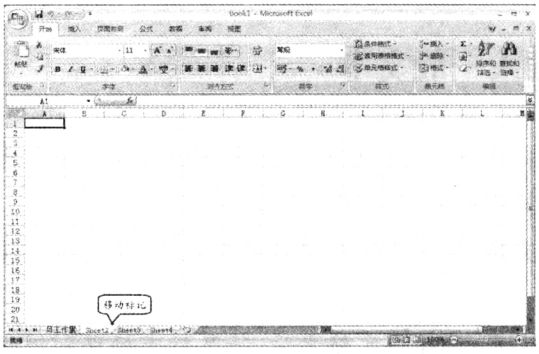
切换到相应的输入法，输入“月工作量”之后，按【Enter】键即可。





10.3.4 移动和复制工作表

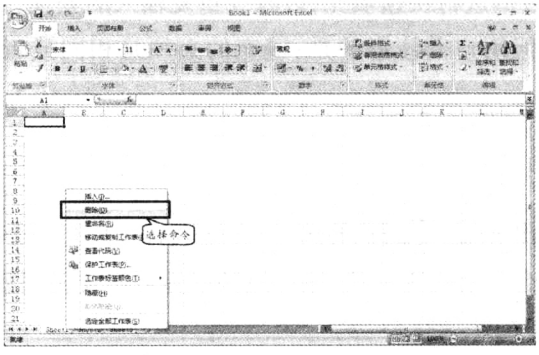
为减轻在编辑过程中重复操作所带来的负担，用户可以对工作表进行移动和复制。将需要移动的工作表标签选定后按住鼠标左键不放进行拖动，这时鼠标光标变为状，在被选择标签的左上角出现标记，标记随着鼠标光标的移动沿着工作表标签平行移动，当这个标记到达目标位置时，释放鼠标即可实现移动工作表操作。复制工作表与移动工作表的方法基本一样，不同的是在拖动鼠标的同时需要按住【Ctrl】键不放，另外鼠标光标为状。





10.3.5 删除工作表

若用户在复制工作表时出错或不需要某个工作表时，就可选择删除不再需要的工作表。操作方法是：在不需要的工作表标签上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“删除”命令，被删除的工作表标签右侧的工作表将成为当前工作表。





10.4 向表格中输入数据

在表格中输入数据(包括输入一般文本和数据样式等),才能使表格变得完整,否则表格只是一个框架。为达到事半功倍的效果,用户不但可以使用鼠标和键盘手工输入,还可利用填充功能快速填充数据。在单元格中输入数据有两种方法:一种是在单元格或编辑栏中直接输入数据;另一种是填充数据。下面分别对其进行讲解。



10.4.1 输入一般文本

表格中的文本能直接向读者传递信息。在表格中输入常规文本通常有两种方法,即在单元格中输入或在编辑栏中输入,其操作方法如下。

❖**在单元格中输入文本**:单击要输入文本的单元格,使其被选择,直接在其中输入所需要的文本即可。

❖**在编辑栏中输入文本**:选择单元格之后,将鼠标光标移到编辑栏处单击,将鼠标光标定位在编辑栏中,在此输入的文本也将同步显示到单元格中。



10.4.2 填充数据

由于采用手工输入数据的方法,不仅效率低,而且速度慢。因此在输入数据时,可用 Excel 2007 的填充功能对数据进行快速填充,以减少重复输入的繁琐,提高工作效率,同时也减少了出现错误的概率。但用户需注意的是:填充的必须是相同或者有序排列(例如商品编号、学生学号等)的数据。

1. 填充相同的数据

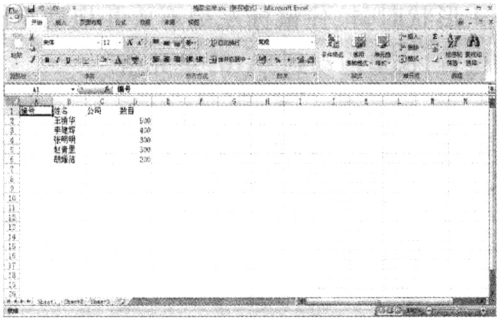
当选择单元格时会出现□状的选区,在选区右下角有一个■状的控制柄,将鼠标光标移动到控制柄上面时会自动变为 + 状,这时拖动鼠标可实现相同数据的快速填充。



下面练习在“捐款名单. xlsx”电子表格中填充相同的数据。

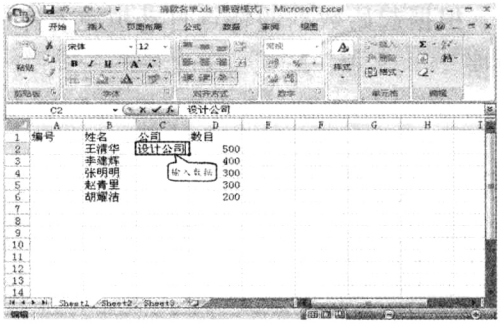
第 1 步:打开电子表格

启动 Excel 2007 程序,打开电子表格“捐款名单. xlsx”。



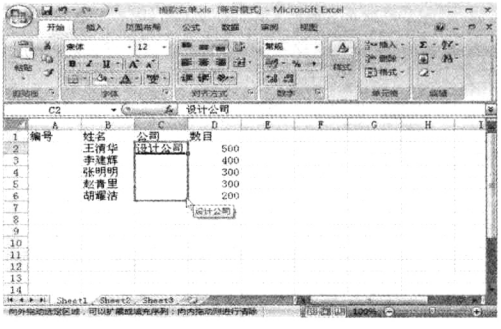
第 2 步:输入起始数据

选择“D2”单元格,输入起始数据,例如“设计公司”。



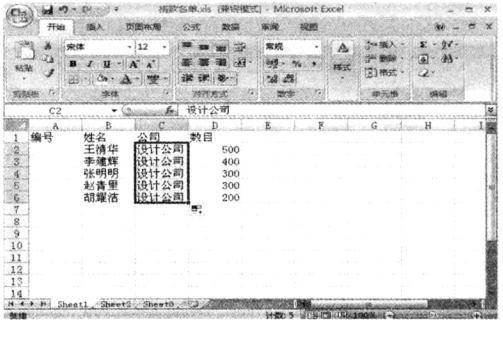
第 3 步:拖动鼠标

将鼠标光标移动到该单元格右下角的控制柄上,当鼠标光标变为 + 状时按住鼠标左键不放并拖动至“D10”单元格后,释放鼠标。



第 4 步:查看效果

可以看到“D3”到“D10”单元格已填充相同的数据。



2. 填充有序的数据

前面讲解了填充相同的数据,在实际应用中,很有可能需要填充有序的数据,例如商品编号等。其方法是在起始单元格和第二个单元格中输入数据,然后在目标单元格区域内拖动鼠标,释放鼠标后,系统将按照前两个单元格内数据的特点自动填充有序的数据。

新手学步

下面练习在“捐款名单. xlsx”电子表格的“编号”栏中填充有序的数据编号。

第 1 步:打开电子表格

启动 Excel 2007 程序,打开电子表格“捐款名单. xlsx”。



第 2 步:输入数据

选择“A2”单元格,输入起始编号“1”。

选择“A3”单元格,输入编号“2”。



第 3 步:拖动鼠标

将前两个单元格选好,将鼠标光标移动到选区右下角的控制柄上。当鼠标光标变为 + 形状时,按住鼠标左键不放并拖动至所需位置,这里拖动到“A10”单元格。



第 4 步:查看效果

根据起始数据的特点自动填充有序的数据。





10.5 设置表格格式

对有些工作表格式进行设置可以让原本一成不变的工作表变得更加完整，如表格的边框设置，若不对其进行设置，打印出来的效果可能和电脑中显示的效果会有很大差别。因此用户可以根据需要进行设置，包括设置行高、列宽、表格边框和表格样式等。下面将分别对其进行讲解。

1. 设置行高与列宽

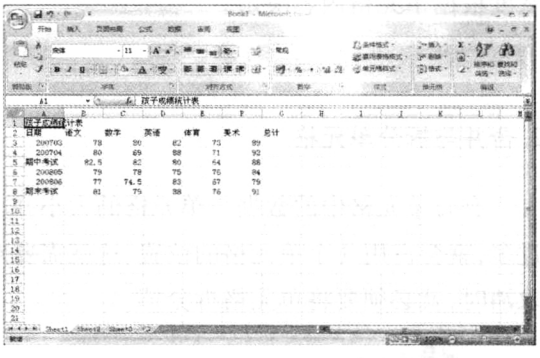
通过改变某些特别重要又需醒目提示的单元格内容（例如表名、表头等）的行高和列宽，以便可以使其更加突出。



下面我们来做在“孩子成绩统计表. xlsx”电子表格中对行高与列宽进行设置的练习。

第 1 步：打开电子表格

启动 Excel 2007 程序，打开电子表格“孩子成绩统计表. xlsx”。



第 2 步：选择“行高”命令

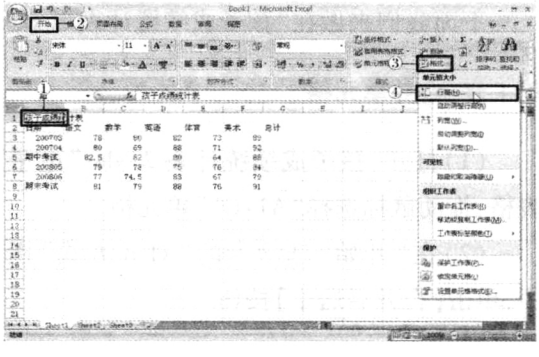
(1)选择“A1”单元格。

(2)选择“开始”选项卡。

(3)在“单元格”工具栏中单击【单元格】按钮。

(4)在弹出的菜单中单击【格式】按钮。

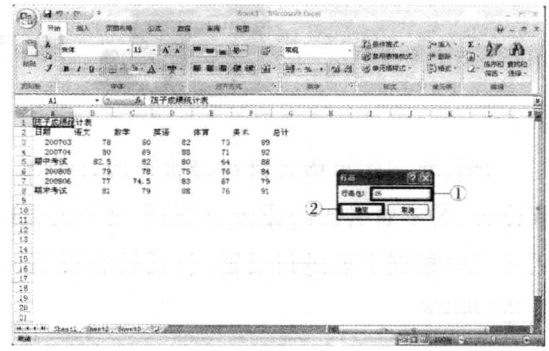
(5)在弹出的子菜单中选择“行高”命令。



第 3 步:输入行高值

(1)打开“行高”对话框,在“行高”文本框中输入所需的行高值,这里输入“26”。

(2)单击【确定】按钮。

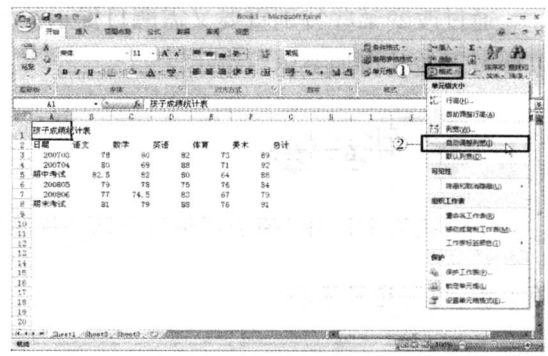


第 4 步:选择“自动调整列宽”命令

(1)单击“单元格”工具栏中的【单元格】按钮。

(2)在弹出的菜单中单击【格式】按钮。

(3)在弹出的菜单中选择“自动调整列宽”命令,即可看到该单元格变宽了,具体的宽度根据单元格内容决定。



2. 合并与拆分单元格

有时单元格中的数据与单元格的大小并非刚好相吻合。假如一个单元格中输入的内容过多,就会占用几个单元格的位置,这就需要对单元格进行合并了;相反,想将合并的单元格取消时,就必须要将单元格拆分掉。

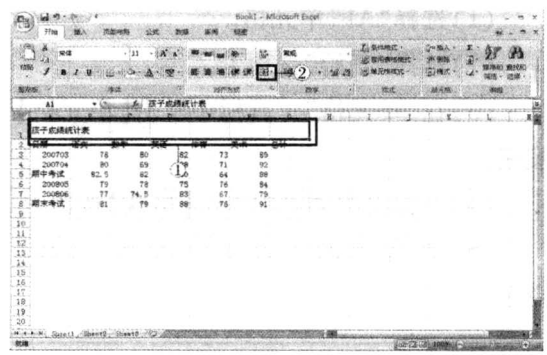


下面我们来做在“孩子成绩统计表 2. xlsx”电子表格中合并单元格的练习。

第 1 步:合并单元格

(1)打开“孩子成绩统计表 2. xlsx”电子表格,拖动鼠标选择“A1:G1”单元格。

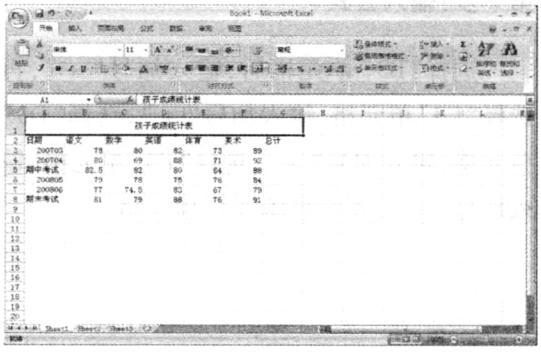
(2)在“开始”选项卡的“对齐方式”栏中,单击【合并后居中】按钮。



第 2 步：查看效果

可以看到合并后居中的单元格样式了。

提示：若用户要拆分该单元格，先选择“A1”单元格后，单击【合并后居中】按钮右侧的按钮，在弹出的菜单中选择“取消单元格合并”命令即可。





10.6 计算表格数据

能够对表中的数据进行计算就是电子表格最大的一个特点，它不但能进行一些简单的加、减、乘、除计算，还能进行一些如求平均值、求总和、最小值及最大值等较为复杂的计算。用户可以在 Excel 2007 中不但可以自己编辑公式进行算术运算，还可以利用已有的函数计算表格中的数据。



10.6.1 自定义公式

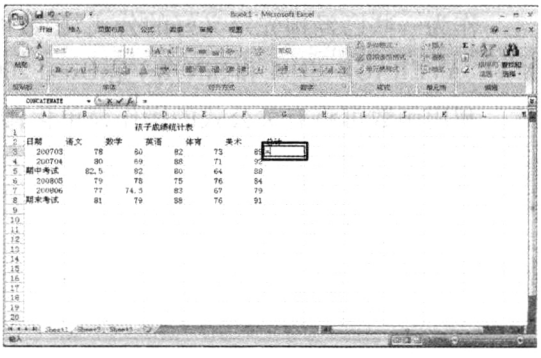
公式，即对工作表中的数值进行分析并执行计算的等式，通常以等号（=）开头，使用它可将工作表中的数值进行加、减、乘、除等基本的数学运算。用户需要注意的是：在 Excel 2007 中输入公式时应遵循：等号“=”加上计算公式，例如“=A2 * C3”的语法。



下面我们来做在“孩子成绩统计表 3. xlsx”电子表中计算每次考试总分的练习。

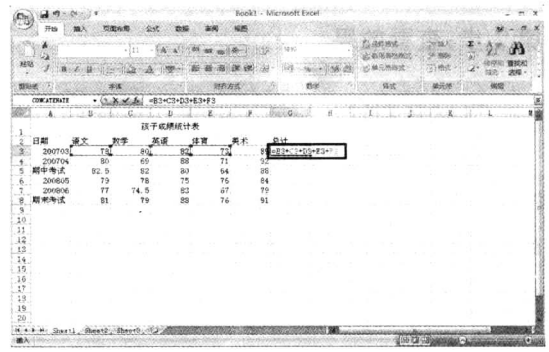
第 1 步：输入等号“=”

打开电子表格“孩子成绩统计表 3. xlsx”，选择“G3”单元格，输入等号“=”。



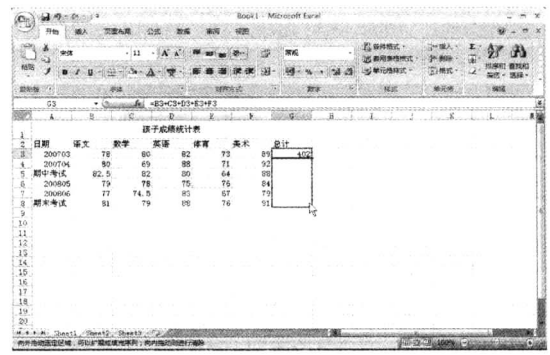
第 2 步:输入公式

选择“B3”单元格后,输入加号“ + ”,再选择“C3”单元格,输入加号“ + ”,选择“D3”单元格,输入加号“ + ”,选择“E3”单元格,输入加号“ + ”,最后选择“F3”单元格。



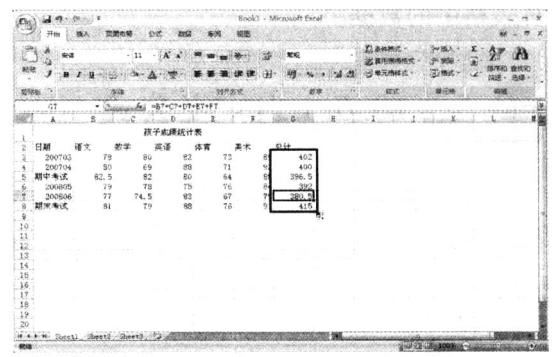
第 3 步:整体计算

按【Enter】键,系统会将结果自动计算出来;选择“G3”单元格,将鼠标光标移到该单元格右下角的控制柄上,当鼠标光标变为 + 状时按住鼠标左键不放并拖动至“G8”单元格之后,释放鼠标即可。



第 4 步:查看效果

此时,可以看到表格的“总计”栏中自动计算出了所有的总分。



10.6.2 使用函数

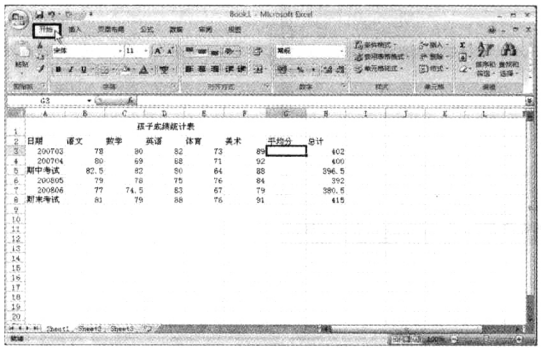
作为一些已经预先定义好的公式,函数可以进行一些较为复杂数据的计算。函数(例如 MAX、AVERAGE、SUM 和 SIN 等)是 Excel 2007 专门为用户提供的多种类型预先定义好的公式。利用函数可将有关公式的操作简单化,大大提高工作效率。



下面我们来做在“孩子成绩统计表 4. xlsx”电子表格中使用函数计算每次考试的平均分的练习。

第 1 步:选择表格

打开电子表格“孩子成绩统计表 4. xlsx”,选择“G3”单元格。

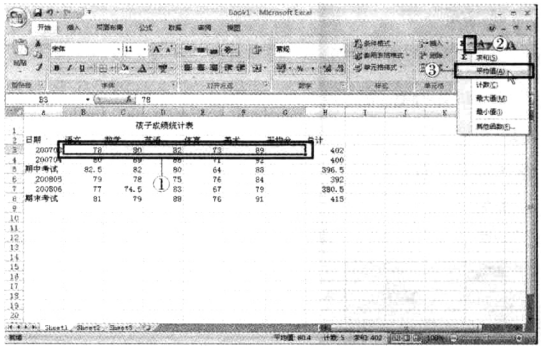


第 2 步:选择命令

(1)拖动鼠标选择单元格“B3:G3”。

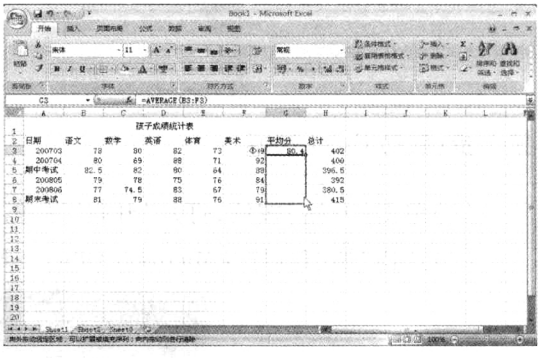
(2)单击“编辑”栏中的【求和】按钮旁的下拉按钮▾。

(3)在弹出的菜单中选择“平均值”命令。



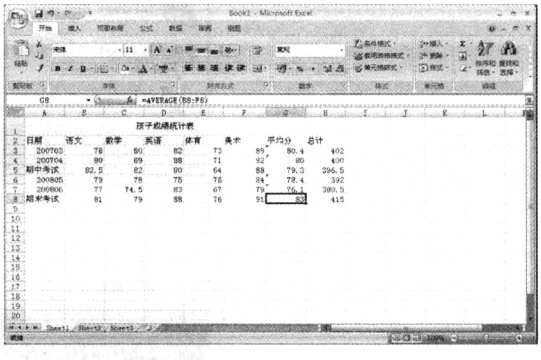
第 3 步:整体计算

系统将会自动计算出结果,再选择“G3”单元格,将鼠标光标移到该单元格右下角的控制柄上,当鼠标光标变为 + 状时按住鼠标左键不放并拖动至“G8”单元格之后,释放鼠标即可。



第 4 步:查看效果

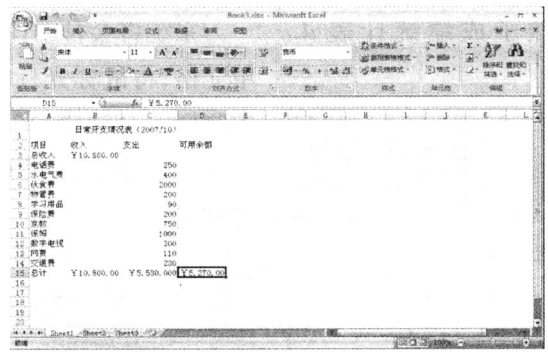
系统自动计算出每次考试后的平均分。





10.7 新手练兵——制作日常开支情况表

通过本章所学的 Excel 2007 的基本操作，包括操作工作簿、向工作表中输入数据、设置表格格式和计算表格数据，我们来制作一个“日常开支情况表”，下图所示为制作完成后的效果图。



第 1 步：启动 Excel 2007

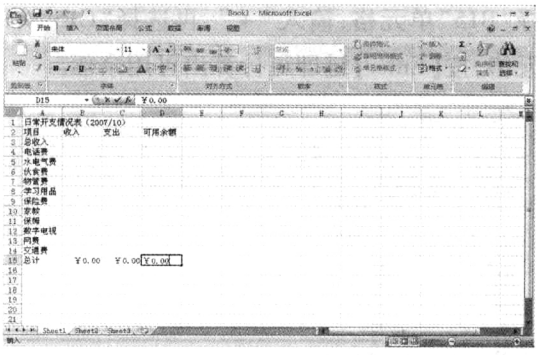
(1)单击【开始】按钮，打开“开始”菜单。

(2)选择“所有程序 > Microsoft Office > Microsoft Office Excel 2007”命令。



第 2 步:打开表格

打开电子表格“日常开支情况表. xlsx”。

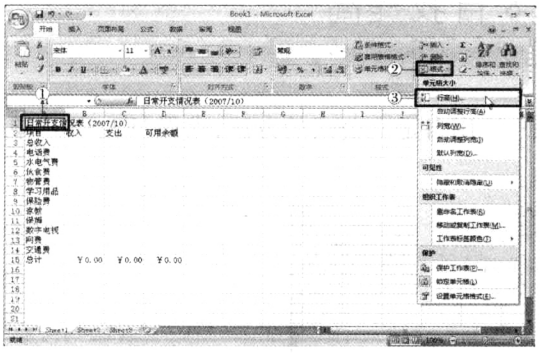


第 3 步:选择“行高”命令

(1)选择“A1”单元格。

(2)单击【格式】按钮。

(3)在弹出的下拉菜单中选择“行高”命令。

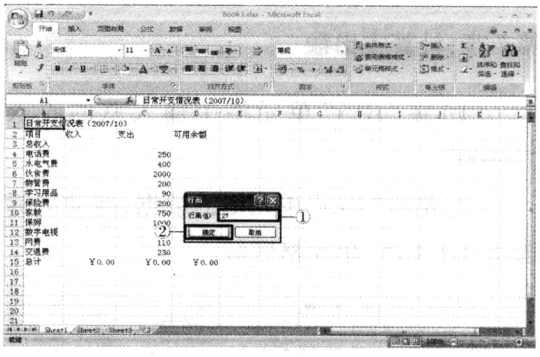


第 4 步:设置行高

(1)打开“行高”对话框,在“行高”文本框中输入所需的行高值,这里输入 27。

(2)单击【确定】按钮。

提示:选择工作中的某行或某列后,移动鼠标光标到行与行或列与列之间处,当鼠标光标变为✢或✣时,向下或向左拖动鼠标,也可改变行高和列宽。

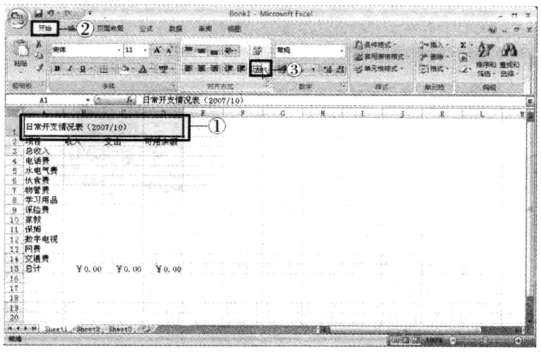


第 5 步:合并后居中单元格

(1)选择“A1:D1”单元格区域。

(2)选择“开始”选项卡。

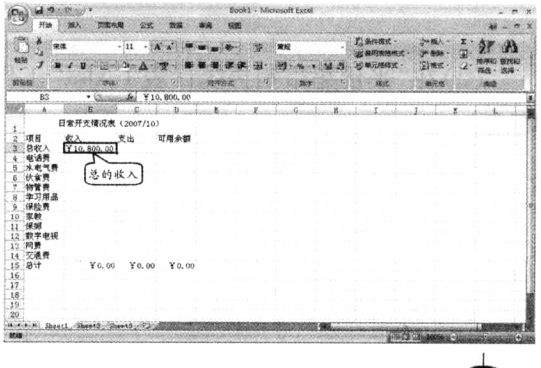
(3)单击“对齐方式”栏中的【合并后居中】按钮。



第 6 步:输入总的收入

选择“B3”单元格,输入总的收入,这里输入“10800”。

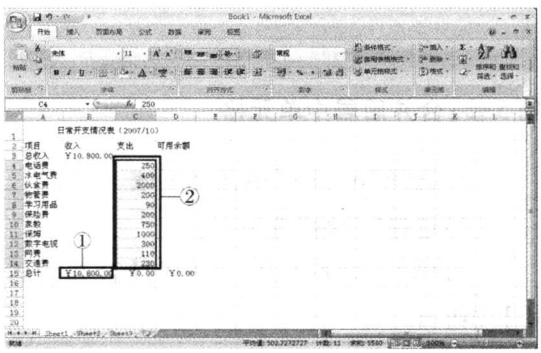
提示:在“B3”单元格中的人民币符号¥并不是自己输入的,而是事先对该单元格设置了货币格式。



第 7 步:计算支出额

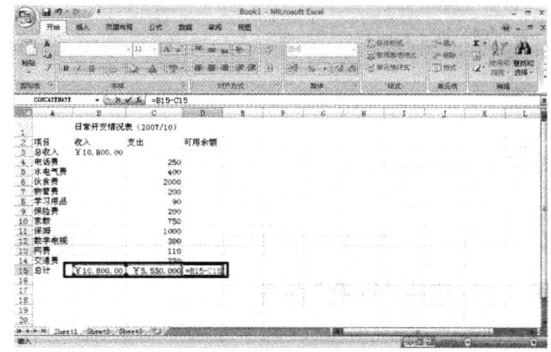
(1)在“B15”单元格中输入总的收入“10800”。

(2)清除“C15”单元格的数据,拖动鼠标选择“C4:C15”单元格区域。



第 8 步:计算可用余额

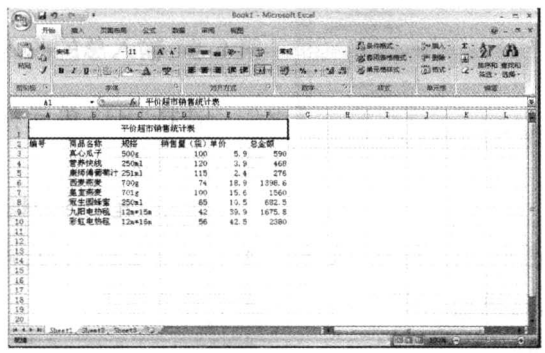
选择“D15”单元格,输入等号“=”。选择“B15”单元格,输入“+”,再选择“C15”单元格,按【Enter】键即可计算出可用余额。





10.8 自我提高

(1)在“平价超市销售统计表.xlsx”工作簿中,运用自定义公式的方法,求得“F3:F10”单元格区域中的总金额,计算出的结果如下图所示。



(2)在“平价超市销售统计表1.xlsx”工作簿中,将编号栏用填充数据的方法进行有序的填充。

第 11 章　信息百事通

本章将要讲解的主要内容

作为当今社会人们查询和获取信息最快捷的方式，网络可以帮助用户获得各种各样的知识和信息。但是如何连接网络、如何浏览网页、如何下载所需要的信息等，对于初学者而言却不是一件简单的事。本章将详细讲解常用的上网方式、浏览网页、搜索信息和下载网上资料等知识，以帮助初学者学习如何上网。

需要掌握的知识

连接 Internet
IE 浏览器的使用
读书阅报
信息通——搜索引擎



11.1 连接 Internet

许多人都喜欢通过 Internet 上网冲浪、下载各种资源、在线听音乐、看电影、聊天、收发电子邮件等，Internet 如今已是人们生活中经常谈论的一个话题。那么到底什么是 Internet 呢？怎样才能实现 Internet 的连接呢？下面将对这些疑问一一进行解答。



11.1.1 什么是 Internet

Internet 使用通信线路和通信设备将分布在世界各地的电脑网络互相连接起来，通过一定的协议实现全球信息资源的共享，是现代人交流信息的重要场所，因此它又被称为因特网或国际互联网。



11.1.2 上网的方式

用户可以根据需要选择适合的上网方式，在众多上网方式中，ADSL 宽带上网、专线上网和无线上网 3 种是目前最主要的方式，那么这 3 种上网方式都有什么特点呢？

❖ADSL **宽带上网**：此上网方式数据传输速率较快、安装简便，而且上网费用一般采用月租式，也就是说用户只需每月固定向 ISP 服务商交纳相应的费用，使用电话线和调制解调器（Modem）连接到 ISP 服务公司的服务器后再连接 Internet 便可在网络中进行各种活动。随着网络信息的不断发展，它已逐渐成为主流的上网方式。

❖**专线上网**：这是目前速度最快的上网方式，ISP 服务商为用此类上网方式的电脑用户专门铺设一条上网专线，这样就不必与电话共用一条线路。这种方式具有传输速度快、线路稳定、专线 24 小时开通等优点，但上网费用比 ADSL 宽带上网高，每月还需承担相应的月租金，适用于组建局域网的大型单位。

❖**无线上网**：这是一种新兴的网络连接技术，其原理是在不需要传统线缆的情况下，依靠无线传输介质进行网络连接，例如用红外线和无线电波来接入 Internet。无线上网一般用于笔记本电脑，以便用户进行移动使用。目前大多数用户都是通过在电脑内部安装无线网卡后再匹配无线路由器来实现无线上网功能的。



11.1.3 连接与断开网络

不管用户使用哪种方式上网，都需要向 ISP 服务公司申请开通网络服务。申请之后，ISP 服务商的工作人员会上门为用户安装网线、调制解调器，并为用户创建、设置连接属性等。在安装好这些后，在每次上网时用户只需将 ISP 服务商提供的账户和密码输入进行登录连接网络即可。

1. 建立连接

家庭用户一般都会选择采用 ADSL 宽带上网。用户需要在连接网络前先申请一个上网登录账号，再将 Modem 安装好，这些操作将由 ISP 服务提供商完成，然后就可建立拨号连接了。



下面将在 Windows Vista 中创建 ADSL 宽带上网连接。

第 1 步:打开“控制面板”窗口

打开“控制面板”窗口,单击“网络和 Internet”超链接。



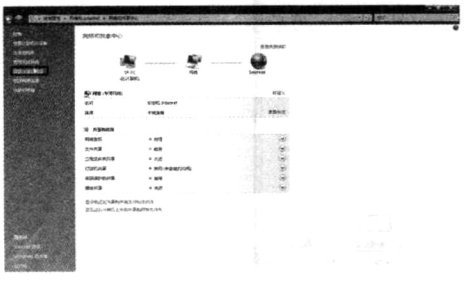
第 2 步:单击“网络和共享中心”超链接

在打开的窗口中单击“网络和共享中心”超链接。



第 3 步:单击“设置连接或网络”超链接

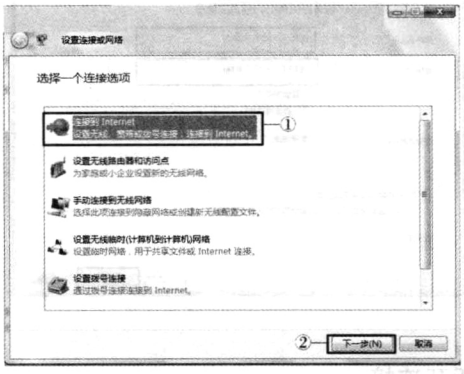
打开“网络和共享中心”窗口,单击窗口左侧窗格中的“设置连接或网络”超链接。



第 4 步:选择连接方式

(1)在打开的窗口列表框中选择“连接到 Internet”选项。

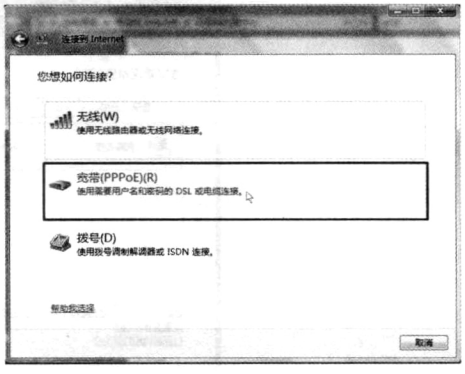
(2)单击【下一步】按钮。



第 5 步:选择宽带(PPPoE)

打开“连接到 Internet”窗口,在“您想如何连接?”栏中选择“宽带(PPPoE)(R)”选项。

提示:如果选中“显示此计算机未设置使用的连接选项”复选框,将在列表框中增加一个“拨号”选项。

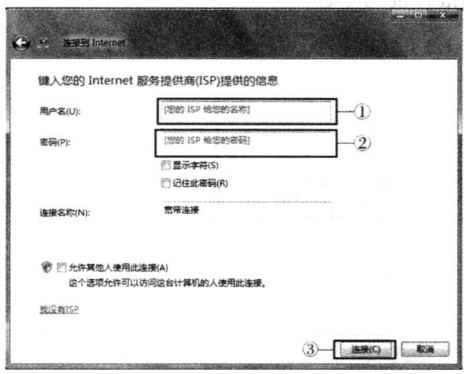


第 6 步:输入账号和密码

(1)打开“连接到 Internet”窗口,在“用户名”文本框中输入 ISP 服务商所提供的账号。

(2)在“密码”文本框中输入 ISP 服务商所提供的账号密码。

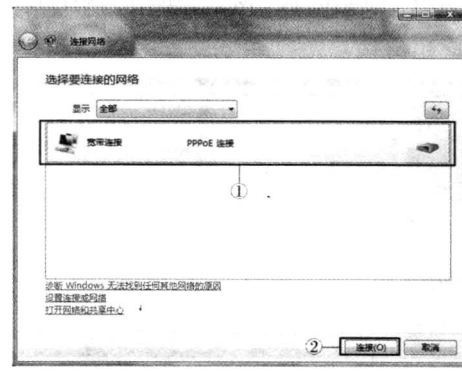
(3)单击【连接】按钮。



第 7 步:连接上网

(1)在打开的“连接网络”窗口中选择“宽带连接”。

(2)单击【连接】按钮即可实现上网。用户以后可以通过选择“开始 > 连接到”命令,直接进行网络连接。



2. 断开连接

ISP 服务商在 ADSL 宽带上网方式中提供了包月和计时两种方式,对于后者而言,为避免因未断开网络而产生浪费,在不使用网络时应断开网络连接。断开网络的方法是:单击任务栏通知区域的图标,在弹出的列表中单击“连接或断开”超链接,打开“选择要连接的网络”窗口,选择“宽带连接”选项,然后单击【断开】按钮断开连接。

提示:在图标上单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择“断开”命令,然后在弹出的快捷菜单中选择要断开的网络连接可以快速地断开网络。





11.2 IE 浏览器的使用

因为网络中的信息一般是以网页的形式体现出来的，因此需要使用 IE 游览器才能将网页打开；假如没有游览器，电脑即使连接上网络也不能访问网站。通常使用得最多的浏览器是 Microsoft 的 Internet Explorer，下面以 Windows Vista 操作系统自带的浏览器 IE7.0 版本为例进行介绍。



11.2.1 认识浏览器

选择“开始 > Internet Explorer”命令或双击桌面上 Internet Explorer 图标即可打开 IE 浏览器的工作界面。它主要由切换按钮、地址栏、搜索栏、选项卡、工具栏、网页浏览窗口和状态栏组成。



❖**切换按钮**：单击其中的按钮可以快速前进或后退到某一操作，单击【后退】按钮可快速返回到前一个浏览过的网页。单击【前进】按钮将返回到单击按钮之前的网页中。单击钮，可以在弹出的下拉列表中选择前进到某一个具体的操作中。当按钮呈灰色状态时表示不可用。

❖**地址栏**：用于显示当前打开网页的网址，也可以在地址栏中输入其他网页的网址，然后单击激活的按钮或按【Enter】键打开目标网页。

❖**搜索栏**：在搜索栏中输入要搜索的内容或关键字，然后单击按钮或按【Enter】键即可在默认搜索网站中查找相关内容，单击其后的 V 按钮，可在弹出的下拉列表中对搜索选项进行详细设置。

❖**选项卡**：当打开某个网页的同时会显示选项卡，当打开多个网页时，选择某个选项卡可以切换到对应的网页中。

❖**工具栏**：显示了网页浏览时最常用的工具按钮，单击某个按钮可以快速地执行对应的操作。

❖**网页浏览窗口**：用于显示当前打开网页的信息，单击其中的超链接可以在打开的网页中查看超链接的相关内容，网页中的信息可以是文字、图片、音乐、视频等。

❖**状态栏**：用于显示当前网页或正在执行操作的一些相关信息，如打开网页的进程，还可以通过状态栏调整网页的显示比例。

11.2.2 网页浏览

一般说来，知道了目标网页的地址，才可浏览该网页。方法是：在 IE 游览器的地址栏中将该网页的网址输入之后，按【Enter】键即可打开要查看的网页。在网页中通常是通过超链接的方式显示分类信息，单击要查看的超链接即可打开对应的网页。

新手学步

下面将详细讲解怎样通过 IE 游览器浏览雅虎网中的相关新闻的练习。

第 1 步：输入网页地址

（1）选择“开始 > Internet Explorer”命令，打开 IE 浏览器界面。

（2）在地址栏中输入要打开网页的地址，这里输入“http://www. yahoo. Com. cn”，然后按【Enter】键。



第 2 步：单击超链接

将雅虎网站打开，进入首页，拖动右侧的滚动条浏览当天的新闻信息，单击想要查看相关内容的超链接，如单击“【财经】财政部 319.7 亿特别国债公告发行”超链接。



第 3 步：查看内容

在打开的网页窗口中即可浏览到具体内容。



第 4 步:查看全部内容

当网页未显示完全时,可以通过拖动网页浏览窗口右侧的滚动条来显示其内容,如果一页未显示完,会出现“下一页”等字样,单击该超链接即可查看下一页的内容。



11.2.3 更改主页

启动 IE 浏览器后在默认情况下会自动打开“MSN 中国”网站,假如用户不想进入该网站,可修改 IE 浏览器的默认主页。

新手学步

下面将 IE 游览器的主页设置为 www. sina. com。

第 1 步:启动 IE 浏览器

(1)选择“开始 > Internet Explorer”命令,打开 IE 浏览器界面,单击【工具】按钮。

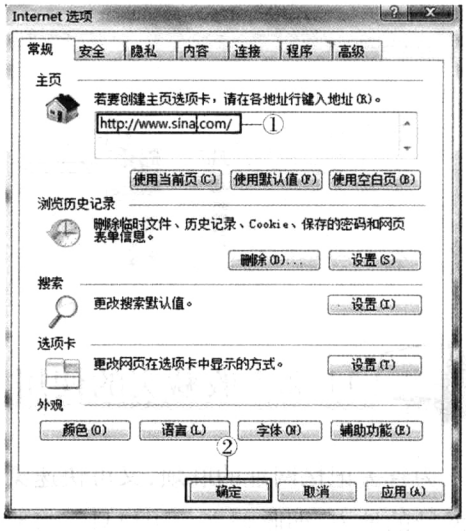
(2)在弹出的下拉菜单中选择“Internet 选项”命令。



第 2 步:输入主页地址

(1)打开“Internet 选项”对话框,在“主页”列表框中输入地址“www. sina. com”。

(2)单击【确定】按钮即可。





用户设置好IE浏览器主页之后，下次启动IE浏览器或单击IE浏览器工具栏中的【主页】按钮时，将自动打开用户设置的主页网站，从而省去输入常用网站地址的操作。



11.2.4 将网页上的图片设置为桌面背景

在浏览网页时，我们经常会看到一些非常漂亮的图片，假如用户不满意原有的桌面背景，完全可以根据个人爱好重新设置。



下面将详细讲解如何将网页中的图片设置为桌面背景的方法。

第1步：启动IE浏览器

（1）启动IE浏览器，输入相应的网址，在打开的网页中自己喜欢的图片上单击鼠标右键。

（2）在弹出的快捷菜单中选择“设置为背景”命令。



第2步：单击【是】按钮

在打开的对话框中单击【是】按钮即可。

提示：如果用户需要保存网页中的图片，同样在图片上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“图片另存为”命令，执行保存操作即可。



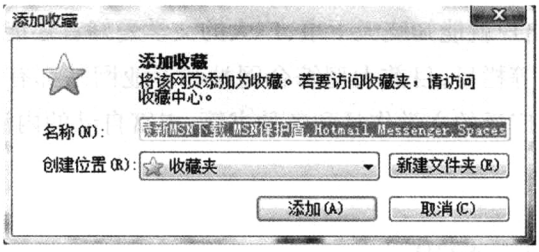


11.2.5 收藏夹的使用

为省去记忆网址的麻烦，又可快速浏览收藏的网站，IE浏览器就设置了一个专门用来收藏网址的地方，即收藏夹。用户只需将要收藏的网址放入收藏夹，在下次接入Internet时，只需单击工具栏中的【收藏夹】按钮☆，在打开的“收藏夹”任务窗格中选择选项便可将相应的网页打开。

1. 添加收藏夹

添加收藏夹的方法很简单，在打开某网页之后，单击工具栏中的【添加到收藏夹】按钮，在弹出的菜单中选择“添加到收藏夹”命令，打开“添加收藏”对话框，输入相应的网页名称之后，单击【添加】按钮即可。



2. 整理收藏夹

将网页添加到收藏夹后，用户还可以根据需要整理收藏夹中的网页，包括在收藏夹中创建文件夹、重命名文件或删除网页等。



下面将整理收藏夹中的网页。

第 1 步：选择命令

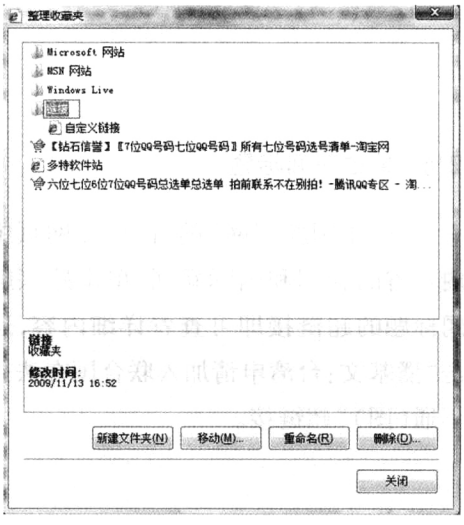
(1)启动 IE 浏览器，单击工具栏中的【添加到收藏夹】按钮。

(2)在弹出的菜单中选择“整理收藏夹”命令。



第 2 步：整理收藏夹

打开“整理收藏夹”对话框，根据对话框中的按钮整理收藏列表，完成之后单击【关闭】按钮即可。





11.3 读书阅报

随着科技的高速发展，Internet 让用户不用到书店和图书馆也可以博览群书，品味书中的千姿百态，可以足不出户就能知晓天下事，广大的文学爱好者还能在这样一个平台上相互交流。文学、书籍、新闻等栏目，目前大型综合网站和专业网站都有开设。喜爱读书阅报的朋友不仅能阅读到来源广泛的文学作品和各种书籍，丰富自己的内涵，还能和志趣相投的朋友结交。



11.3.1 网上阅报

在网上阅报可以登录到提供新闻栏目的网站，例如新浪网（http://www. sina. com）、中国新闻网（http://www. chinanews. com. cn）和搜狐新闻中心（http://news. sohu. com）等。



新手学步

下面将登录中国新闻网（http://www. chinanews. com. cn）阅读当天的新闻。

第 1 步：输入网址

启动 IE 浏览器，在地址栏中输入中国新闻网地址“http:// www. chinanews. com. cn”后，按【Enter】键。



第 2 步：单击新闻标题

打开“中国新闻网”的首页，在网页中有国内各省的新闻和国际新闻，单击感兴趣的新闻标题的超链接即可查看详细内容，这里单击“潘基文：台湾申请加入联合国在法律上行不通（图）”超链接。



第 3 步：阅读具体内容

在打开的窗口中通过拖动右侧的滚动条即可看到该新闻的详细内容。



第 4 步：阅读国际新闻

查看完之后，关闭当前网页，返回到首页窗口，单击“国际”超链接，可以看到关于国际方面的新闻。



11.3.2 网络图书馆

在网上看书，需要先登录到提供文学作品和书籍的相关网站，然后通过超链接打开感兴趣的文章或书籍进行阅读。

新手学步

下面登录新浪读书频道网站“http://book.sina.com.cn/”阅读相关书籍。

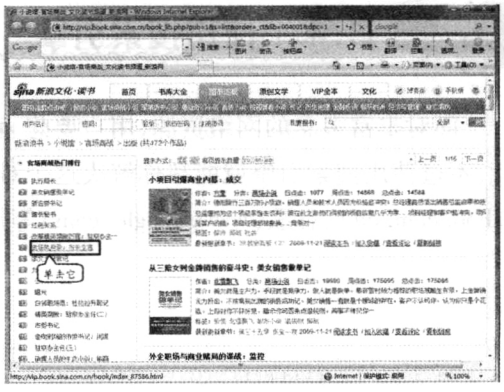
第 1 步：输入网址

启动 IE 浏览器，在地址栏中输入新浪读书频道的地址“http://book.sina.com.cn，按【Enter】键进入网站首页，选择阅读栏目，这里单击“官场”类超链接。



第 2 步：选择书籍

在打开的窗口中显示了“官场”类的图书，单击喜欢的图书的超链接即可，这里单击“商场智慧较量：职场风雨飘”超链接。



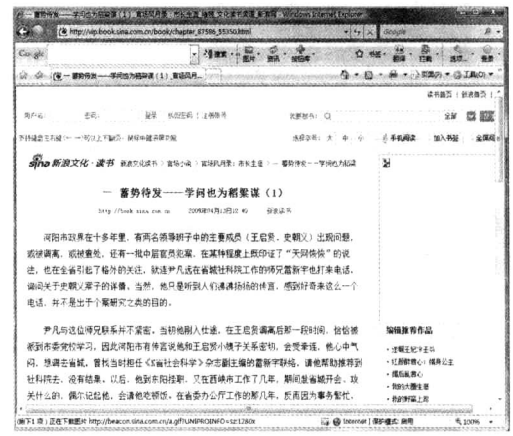
第 3 步:选择目录

在打开的网页中列出了该书的目录,单击需要查看的目录即可查看详细内容,这里单击“有名无权的经理(1)”超链接。



第 4 步:阅读内容

在打开的网页中显示出选择的文章的详细内容,这时可以通过拖动滚动条进行阅读。





11.4 信息通——搜索引擎

Internet 犹如一本巨大的百科全书,不但能让你找到几乎任何方面的资料,而且还能让你将所需的信息、软件、电影等下载到个人电脑中以供使用。



11.4.1 使用搜索引擎

面对丰富多彩的网络资源,用户要想直接在各个网站中寻找所需的信息无异于大海捞针,不过使用搜索引擎就能帮你解决这个难题了。目前百度(www. baidu. com)、雅虎(www. yahoo. com. cn)、谷歌(www. google. com)等是比较常用的搜索引擎。



下面我们来练习怎样使用百度搜索引擎来搜索所需的信息。以查找国内著名高校为例。

第 1 步:选择搜索引擎

启动 IE 浏览器,单击“搜索栏”中的按钮▾,在弹出的下拉菜单中选择“baidu(默认)”。



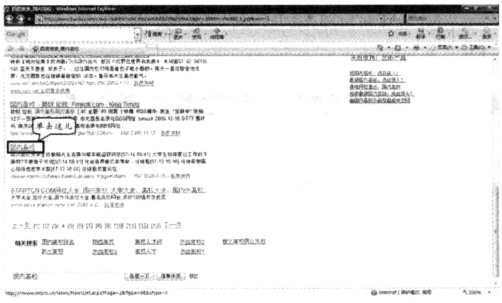
第 2 步:输入搜索的内容

在搜索栏中输入需要搜索信息的索引,这里输入“国内高校”,按【Enter】键。



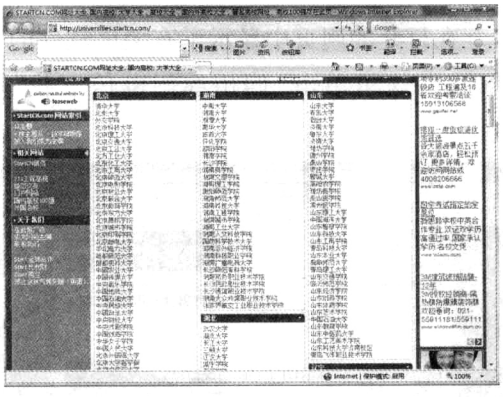
第 3 步:单击“国内高校”超链接

在打开的网页中会显示搜索到的结果,这里单击“国内高校”超链接。



第 4 步:单击超链接

在网页中可以看到各高校的名称,单击相应的超链接即可进入相关高校的网站。





11.4.2 下载网上资源

用户在网站上搜索到需要的资源后,通过 IE 浏览器自带的下载功能可将该网站提供的下载文件下载到电脑中。

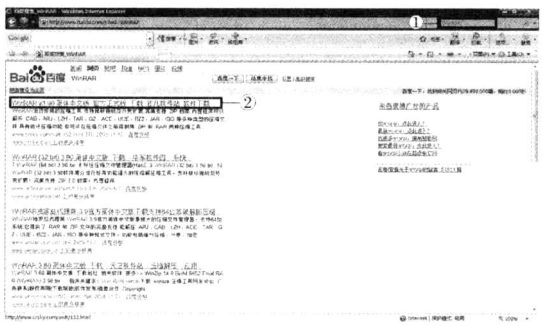
新手学步

下面使用百度搜索引擎查找“WinRAR”压缩软件。

第 1 步:搜索软件

(1)在搜索栏中输入“WinRAR”后,按【Enter】键。

(2)在打开的网页中显示搜索结果,单击要访问网站的超链接,这里单击第一个超链接。



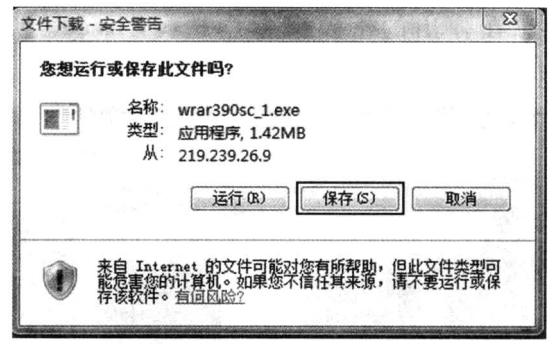
第 2 步:选择下载地址

在打开的网页中显示了有关该软件的下载地址,这里单击“四川绵阳电信下载”超链接。



第 3 步:单击【保存】按钮

打开“文件下载 - 安全警告”对话框,单击【保存】按钮。



第 4 步:保存软件

(1)打开“另存为”对话框,在地址栏中选择保存的位置。

(2)在“文件名”文本框中输入下载的软件名称。

(3)单击【保存】按钮,系统将自动显示当前下载的进度,用户需要耐心等待。

提示:当下载完成之后,如果单击【运行】按钮,将立刻安装该软件。





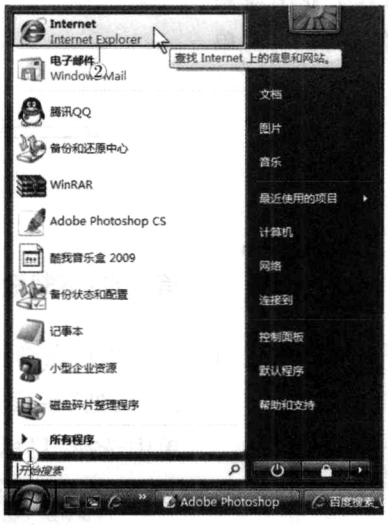
11.5 新手练兵——搜索并下载歌曲

在学习了本章的内容后，下面我们来做一个练习：通过搜索引擎搜索相应的歌曲，并下载到自己的电脑中。

第 1 步：启动 IE 浏览器

(1)单击【开始】按钮，打开“开始”菜单。

(2)选择“Internet Explorer”命令。



第 2 步：输入网址

打开 IE 浏览器操作界面，在地址栏中输入搜索引擎的网址“http://www.yahoo.com.cn”后，按【Enter】键。



第 3 步：单击“音乐”超链接

打开雅虎搜索引擎首页，在网页的顶端有各种资源的分类，这里单击“音乐”超链接。



第 4 步:输入歌曲名称

(1)在打开的网页中间的文本框中输入要搜索的音乐关键字,例如“给你的爱”。

(2)选中“全部音乐”单选按钮。

(3)单击【搜索】按钮或按【Enter】键。



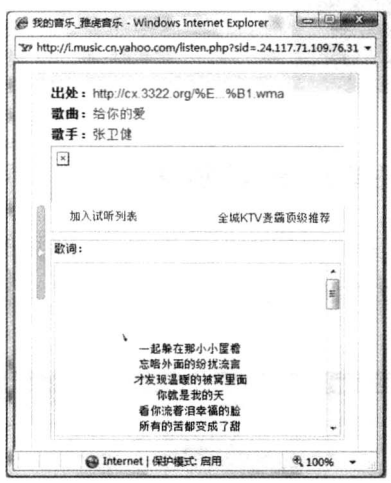
第 5 步:单击“试听”超链接

稍候片刻即可在打开的网页中显示搜索结果,在网页中仔细核对歌曲名与歌手,再单击“试听”超链接。



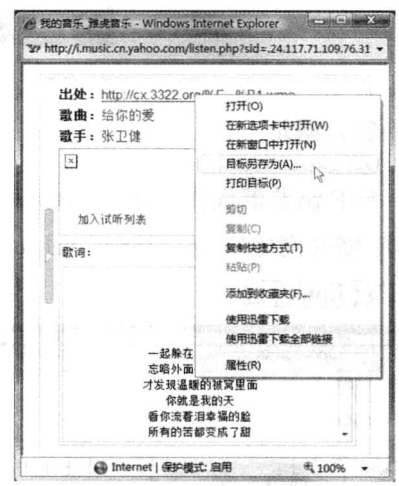
第 6 步:试听歌曲

在打开的网页窗口中即可对该歌曲进行试听,以确认是否为用户所需要的歌曲。



第 7 步:下载歌曲

用户在确认歌曲之后,使用鼠标右键单击“出处”后面的超链接。在弹出的快捷菜单中选择“目标另存为”命令。

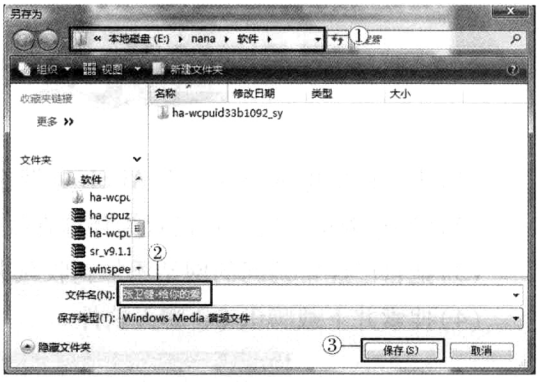


第 8 步:保存歌曲

(1)打开“另存为”对话框,在地址栏中选择保存的位置。

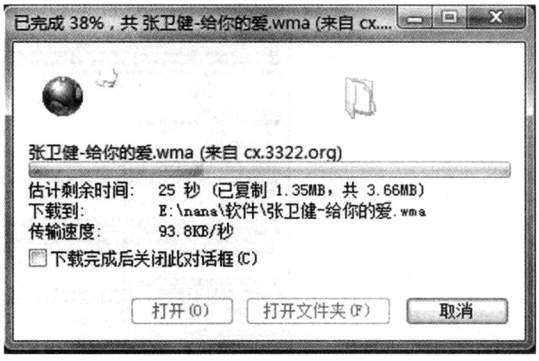
(2)在“文件名”文本框中输入下载的歌曲名称,这里为“给你的爱. wma”。

(3)单击【保存】按钮。



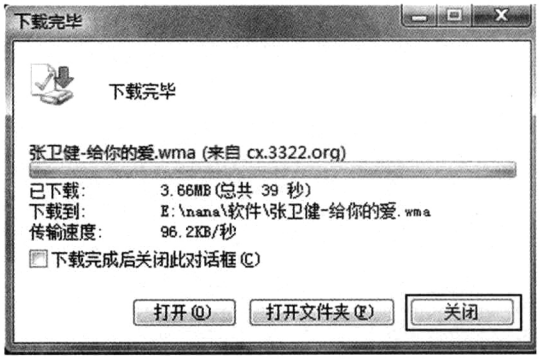
第 9 步:显示下载进度

在打开的对话框中显示了当前下载的进度,用户要耐心等待。



第 10 步:完成下载

待下载完成之后,单击【关闭】按钮即可。





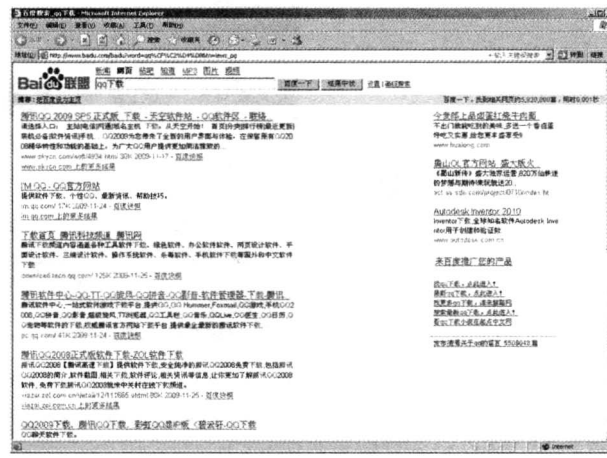
11.6 自我提高

(1)为自己的电脑建立一个 ADSL 宽带连接。

(2)将 IE 浏览器的主页设置为环球在线网站“http://www.chinadaily.com.cn/hqzx”。

(3)把自己经常访问的网站添加到收藏夹中。

(4)搜索并下载腾讯 QQ 聊天软件。



第 12 章　网络通信

本章将要讲解的主要内容

网络通讯随着 Internet 的发展与普及，已成为人们生活中密不可分的一部分。如通过 Internet 网络用 QQ 等聊天软件就可与天南海北的朋友即时聊天；电子邮件则让人们足不出户就能与世界上任何地方的人进行沟通与交流。本章内容将详细讲解 QQ 号的申请以及使用方法，电子邮箱的申请和收发电子邮件的方法。

需要掌握的知识

申请 QQ 号
使用 QQ 聊天软件
申请电子邮箱
收发电子邮件



12.1 使用 QQ 聊天软件

QQ 聊天软件是深圳市腾讯计算机系统有限公司开发的一款免费即时聊天软件。用户要想使用 QQ 进行网络聊天，可在官方网站（http://www.qq.com/）上进行下载并安装该软件。但用户需要注意的是：必须先拥有 QQ 号码才可以登录 QQ 聊天软件，然后添加亲朋好友为 QQ 好友，最后才能与 QQ 好友聊天。下面我们将详细讲解使用 QQ 聊天软件的方法。

12.1.1 申请 QQ 号码

在使用之前必须先拥有其 QQ 号码，用户可以在腾讯官方网站进行申请。

新手学步

下面讲解 QQ 号码的申请方法。

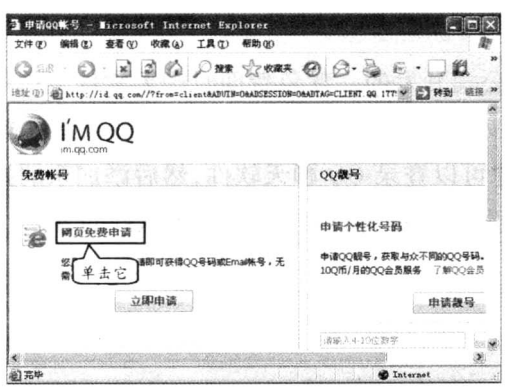
第 1 步：运行 QQ 软件

安装好 QQ 聊天软件后，运行该软件，在打开的“QQ 用户登录”对话框中，单击“申请号码”超链接。



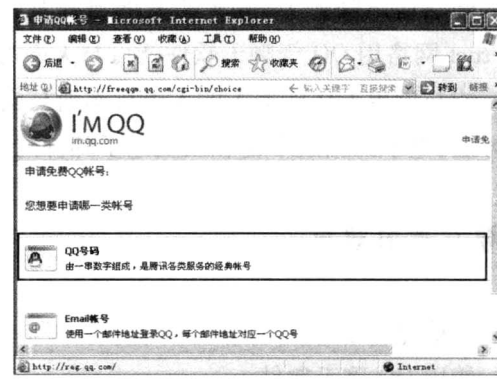
第 2 步：选择申请方式

在打开的网页窗口中，单击“网页免费申请”超链接，选择网页免费申请方式申请 QQ 号码。



第 3 步：选择申请类型

在打开的网页窗口中选择申请的类型，这里单击“QQ 号码”超链接。



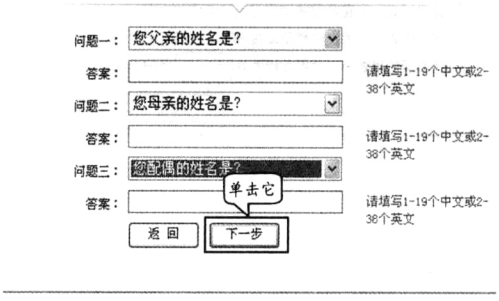
第 4 步：填写用户信息

在打开的网页窗口中分别填写申请该号码的用户信息，然后单击【下一步】按钮。



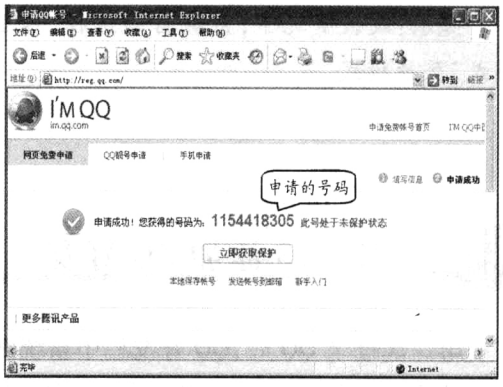
第 5 步：回答问题

在打开的网页中分别输入之前填写的问题，然后单击【下一步】按钮。



第 6 步：成功申请

在打开的网页窗口中提示已成功申请了 QQ 号码，红色显示的号码为刚申请到的 QQ 号码。



12.1.2 登录 QQ

登录 QQ 的方法是先启动 QQ 聊天软件，再输入 QQ 号码和密码，单击【登录】按钮即可。

新手学步

下面讲解 QQ 的登录方法。

第 1 步：启动 QQ 聊天软件

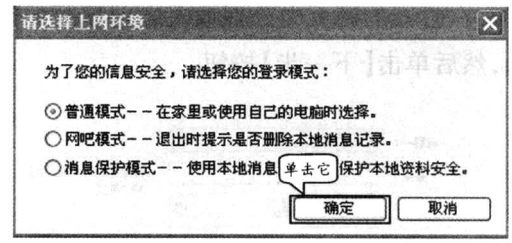
双击桌面上的“腾讯 QQ”图标，启动 QQ 聊天软件，在“QQ 号码”和“QQ 密码”文本框中输入号码信息，单击【登录】按钮。



第 2 步:选择上网环境

打开“请选择上网环境”对话框,根据具体情况选中登录模式相应的单选按钮,然后单击【确定】按钮。

提示:默认情况下,系统自动选择“普通模式”登录模式。



12.1.3 添加 QQ 好友

第一次登录 QQ 后,QQ 好友栏中系统默认添加自己的 QQ 号为好友,这时 QQ 号中还没有其他聊天对象,所以先要添加好友,在添加好友后就可以与对方进行网络聊天了。

新手学步

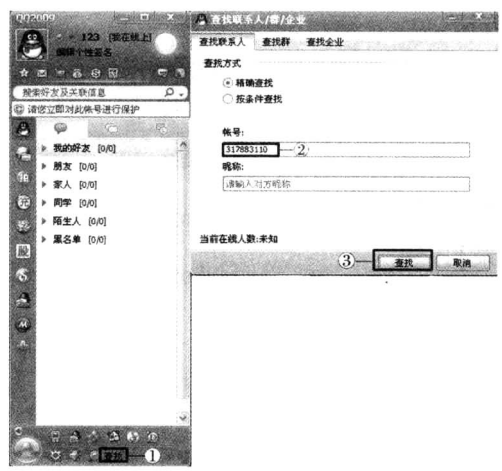
下面通过查找 QQ 号码的方式来添加好友的 QQ 号码并进行即时聊天。

第 1 步:启动 QQ 聊天软件

(1)在登录的界面中单击【查找】按钮。

(2)在打开的“QQ2007 查找/添加好友”对话框中选中“精确查找”单选按钮,在“对方账号”文本框中输入好友的 QQ 号码。

(3)单击【查找】按钮。

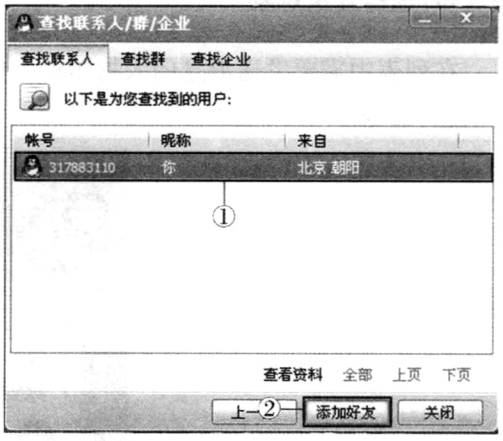


第 2 步:添加好友

(1)在打开的对话框列表中显示了被查找到的用户,选择该用户。

(2)单击【加为好友】按钮。

提示:在该对话框中,用户在将对方加为好友之前,可以单击“查看资料”超链接了解对方的一些基本信息。



第 3 步:选择分组

(1)在打开对话框的“选择分组”下拉列表框中选择好友所属的分组,由于是首次使用只有“我的好友”组,所以这里保持默认值。

(2)单击【确定】按钮。



第 4 步:成功加入好友

(1)在得到对方的验证消息后,在“QQ2007”界面底部的【信息管理器】按钮将会闪烁,单击该按钮。

(2)如果对方通过你的请求信息,在打开的对话框中单击【确定】按钮。

(3)此时在“我的好友”列表中会显示对方的号码。



第 5 步:选择发送对象

在列表中需要发送消息的人物图标上单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择“发送即时消息”命令。

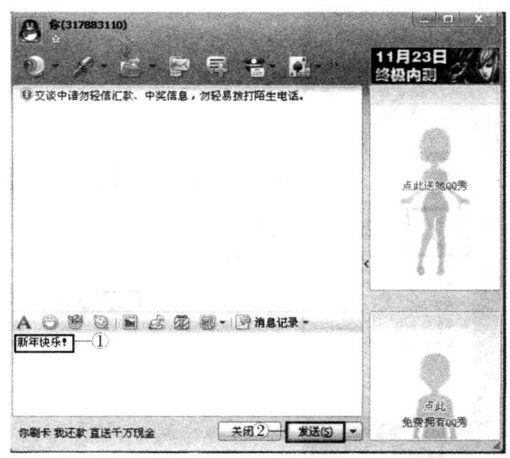


第 6 步:发送消息

(1)在打开的窗口中输入即时消息。

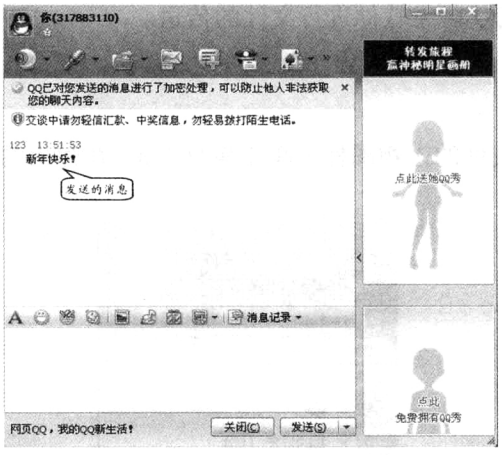
(2)单击【发送】按钮即可。

提示:在默认情况下按【Ctrl + Enter】键也可发送信息。



第 7 步:发送之后

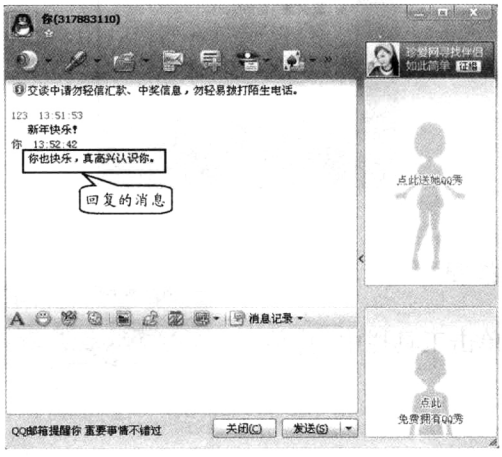
此时发送的消息将显示在上面的窗口中。



第 8 步:回复的消息

当对方回复之后,仍然会显示在上面的列表框中。

提示:单击【消息模式】按钮,可将窗口切换到消息模式下,在其中不能看到已发送的信息记录。



12.1.4 传送文件

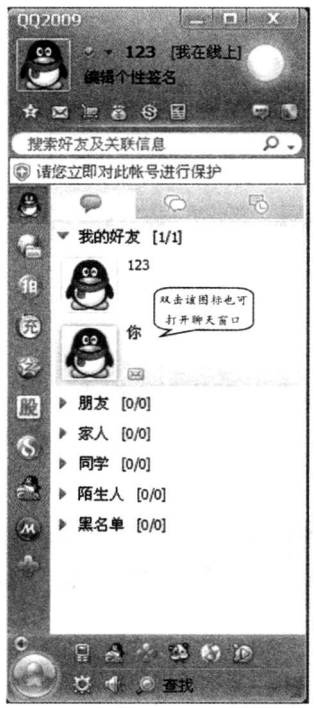
使用腾讯 QQ 聊天软件,不但能与朋友进行即时聊天,还可进行语音聊天、视频聊天、给对方播放影音文件和资料共享传送文件等的操作,而且在家庭中这些功能也被经常使用。



下面讲解怎样通过 QQ 聊天软件进行文件的传送。

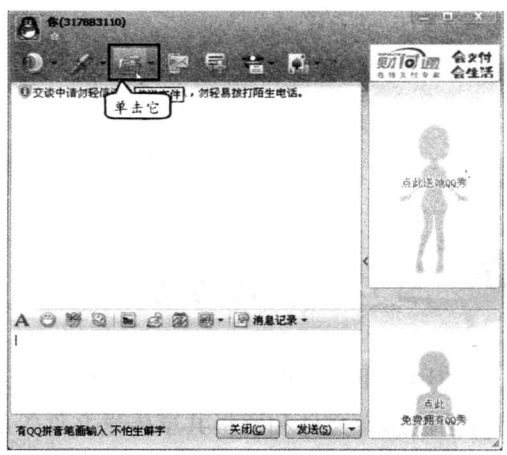
第 1 步:选择发送对象

在列表中需要传送文件的人物图标上单击鼠标右键,在弹出的快捷菜单中选择“发送文件”命令。



第 2 步:单击【传送文件】按钮

打开聊天对话窗口,单击工具栏中的【传送文件】按钮。



第 3 步:选择传送的文件

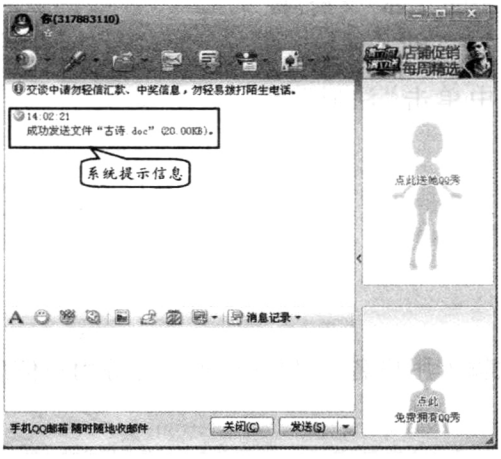
(1)打开“打开”对话框,在该对话框中选择需要传送的文件,例如这里选择“古诗.docx”文档。

(2)单击【打开】按钮。



第 4 步:完成文件的传送

系统自动进行文件的传递,等待一段时间后在聊天窗口中系统提示文件已发送完毕。





12.2 使用 Email

电子邮件是一种通过网络实现传送和接收信息的通信工具,它通常又被叫做 E - mail。与传统邮件相比,电子邮件不仅价格低廉而且更快捷安全;不同的是,电子邮件是使用电子邮箱进行传递的,电子邮箱就像是邮局的邮箱,是用于装载电子邮件的载体。与使用 QQ 进行聊天一样,在进行收发电子邮件前,也必须先拥有一个电子邮箱。因此写信和收信的双方

都必须有一个电子邮箱，而每个邮箱都有一个唯一的邮箱地址，发送电子邮件时必须知道收件人的邮件地址，就像邮寄普通信件时必须知道收信人的住址一样。



12.2.1 申请电子邮箱

有了电子邮箱，就可以既省钱又省时地给天南海北的朋友们写信，而像搜狐、网易和新浪网站等一些大型综合网站基本上都为用户提供了较大容量的邮箱，用户可根据需要在这些网站上很容易就能申请到较大空间的电子邮箱。



电子邮箱分为两种类型：免费和付费。使用付费邮箱对于一般的家庭而言是没有必要的，下面我们来学习申请免费邮箱的方法。以在搜狐网站（http://www.sohu.com）申请邮箱为例。

第 1 步：单击“注册”超链接

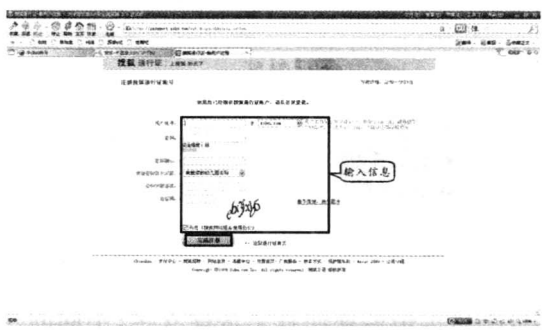
（1）启动 IE 浏览器，在地址栏中输入搜狐网站地址“http://www.sohu.com”之后，按【Enter】键。

（2）在打开的网页中单击“注册”超链接。



第 2 步：设置用户信息

在打开的网页中依次输入用户名、密码和提示问题等用户信息之后，单击【提交】按钮即可。





跟免费邮箱相比，收费邮箱为用户提供了更多的服务和更好的稳定性，而且其安全性也相当高。在收费邮箱申请成功后，根据用户所填写的信息，邮件服务商会与用户进行联系，然后通过服务商上门收费、用户手机支付和网上银行支付等方式进行付费。



12.2.2 发送电子邮件

必须先登录到相应的邮箱中才能收发电子邮件。用户在进入申请邮箱所在的网站后，在相应的登录区域中输入邮箱地址和密码即可登录。



下面将通过刚申请的电子邮箱发送一封电子邮件。

第 1 步：登录电子邮箱



（1）启动 IE 浏览器并进入搜狐网站，在网站的“用户名”和“密码”文本框中输入电子邮箱的用户名和密码。

（2）单击【登录】按钮。

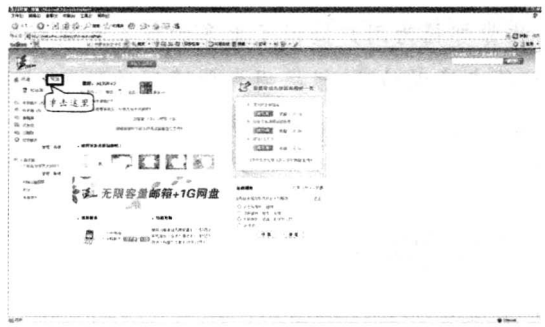
第 2 步：单击“邮件”超链接

登录邮箱后在弹出的下拉菜单中，单击“邮件”超链接。



第 3 步:单击【写信】按钮

在打开的邮箱网页中,单击【写信】按钮。



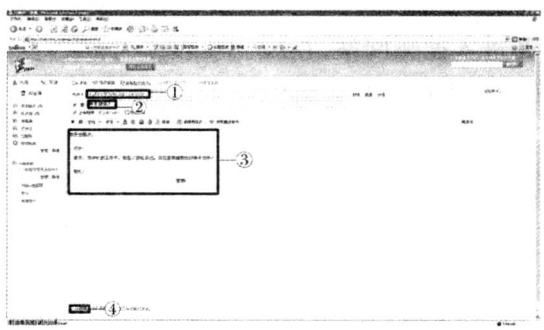
第 4 步:单击【发送】按钮

(1)在打开网页窗口中的“收件人”文本框中输入对方的电子邮箱地址。

(2)在“主题”文本框中输入此次发送邮件的主题内容。

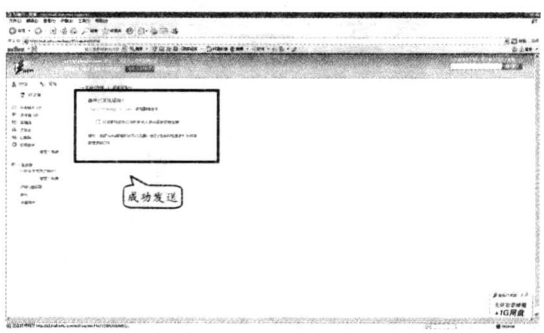
(3)在内容编辑区中输入邮件的正文。

(4)单击【发送】按钮。



第 5 步:成功发送

在打开的窗口中显示了邮件已发送成功的信息。





12.2.3 收取电子邮件

在别人已经知道你的电子邮箱地址的情况下才可以给你发邮件，接受到的电子邮件都被保存在个人邮箱的收件箱中。要想阅读其中的详细内容，只需打开收件箱，单击对应邮件的超链接便可以了。



进入前面申请的邮箱后，打开收件箱收取电子邮件。

第 1 步：登录电子邮箱

(1)启动 IE 浏览器并进入搜狐网站，在网站的“用户名”和“密码”文本框中输入电子邮箱的用户名和密码。

(2)单击【登录】按钮。



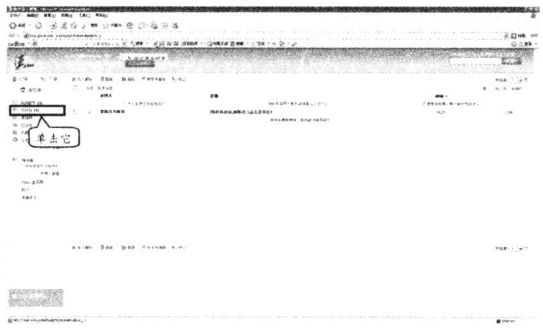
第 2 步：单击“邮件”超链接

成功登录后，在弹出的下拉菜单中，单击“邮件”超链接。



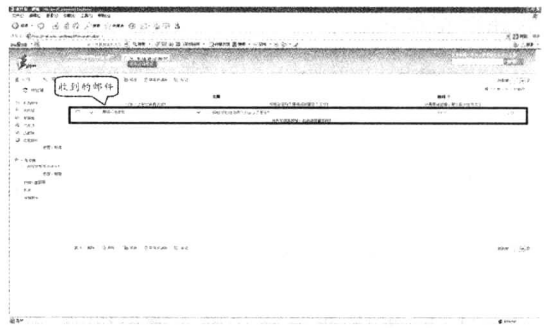
第 3 步：单击【未读邮件】按钮

在打开的邮箱网页中，单击“未读邮件”超链接。



第 4 步：阅读邮件

在打开的邮箱网页中，单击需要阅读的邮件的标题超链接即可查看邮件的详细信息。





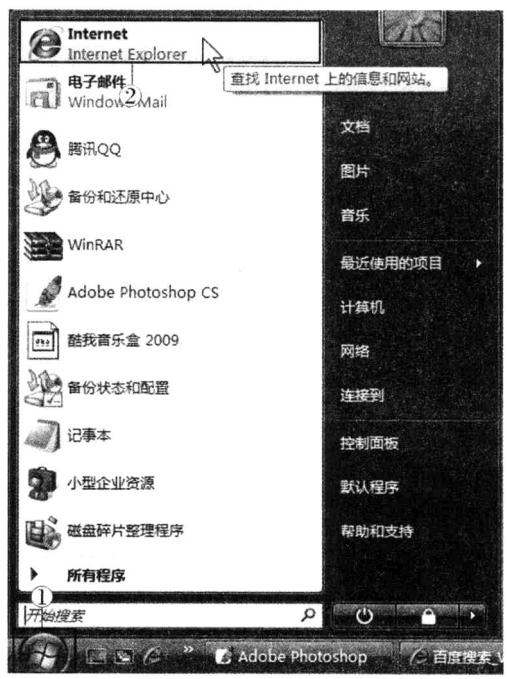
12.3 新手练兵——给朋友发送一封邮件

在学习了本章如何使用腾讯 QQ 聊天软件与朋友聊天、申请邮箱和使用电子邮箱的方法后，只要掌握了这些基础知识，与世界各地的朋友进行网络通信就会变得轻而易举。为巩固所学的知识，下面将运用本章所学的知识练习给朋友发送一封电子邮件。

第 1 步：启动 IE 浏览器

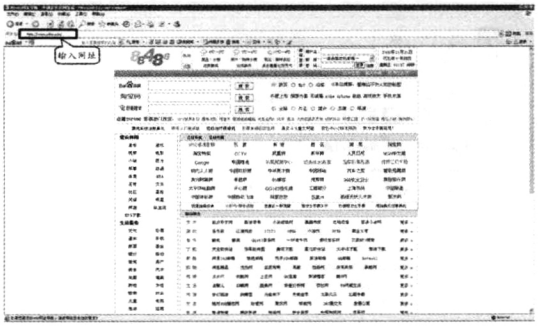
（1）单击【开始】按钮，打开“开始”菜单。

（2）选择“Internet Explorer”命令。



第 2 步:输入网址

打开 IE 浏览器操作界面,在地址栏中输入搜狐网站的网址“http://www.sohu.com”之后,按【Enter】键。



第 3 步:登录邮箱

(1)启动 IE 浏览器并进入搜狐网站,在网站的“用户名”和“密码”文本框中输入电子邮箱的用户名和密码。

(2)单击【登录】按钮。



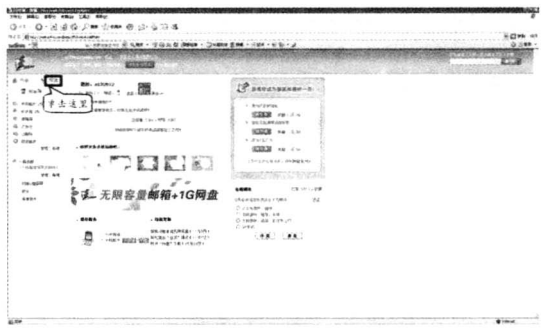
第 4 步:单击“邮件”超链接

成功登录后在弹出的下拉菜单中,单击“邮件”超链接。



第 5 步:单击【写信】按钮

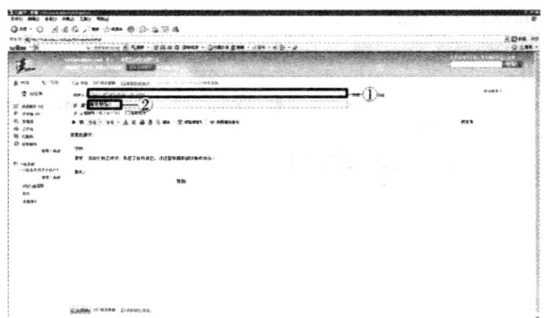
在打开的邮箱网页中,单击窗口左上角的【写信】按钮。



第 6 步:输入收件人地址和邮件主题

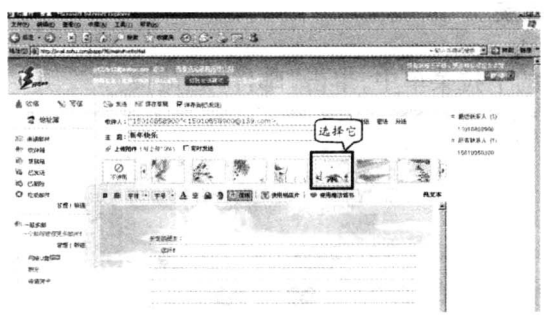
(1)在打开网页的“收件人”文本框中输入对方的电子邮箱地址。

(2)在“主题”文本框中输入此次发送邮件的主题内容。



第 7 步:选择信纸

单击“使用信纸”下拉列表框右侧的按钮,在弹出的下拉列表中选择“自己喜爱的信纸”选项。



第 8 步：输入邮件正文

此时在邮件编辑区中自动添加了信纸效果的背景，在其中输入邮件的内容。



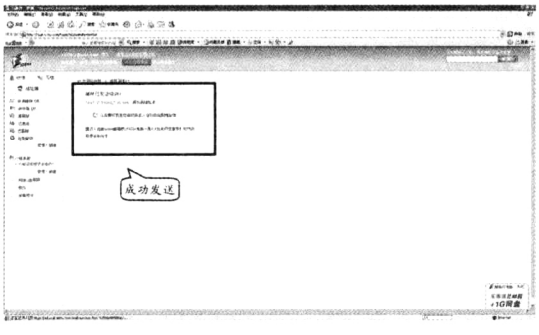
第 9 步：单击【发送】按钮

输入完所有内容之后，单击【发送】按钮。



第 10 步：成功发送

在窗口中显示了邮件已发送成功的信息。





12.4 自我提高

(1)在电脑中安装 QQ 聊天软件,申请一个 QQ 号并添加 QQ 好友网上聊天。

(2)将自己电脑中的资料通过 QQ 聊天软件的文件传送功能传送给好友,与好友实现资源共享。

(3)登录雅虎(http:www. yahoo. com)网站给自己申请一个免费邮箱。



第 13 章　家用电脑的维护与优化

本章将要讲解的主要内容

如果能多了解一些对电脑维护和优化方面的知识，就可以减少问题的出现，避免电脑因使用不当造成的不必要的麻烦。也有利于让电脑发挥更高的性能和延长其使用寿命。本章通过讲解一些电脑日常维护，如硬件维护、软件维护、给电脑进行备份和使用 Vista 优化大师等知识，让初学者在使用电脑的过程中能更好地保护电脑、让系统运行更快。

需要掌握的知识

磁盘清理
还原系统
使用 Vista 优化大师



13.1 日常维护

电脑就好比是一个家，各种设施陈列摆放其中，要想使用更久，就得经常打扫和保养，而且用起来才会感觉更好。所以用户在使用电脑的同时，就需要注意电脑中的如电脑硬件、软件的保养等日常维护。维护与管理好磁盘，才能提高磁盘性能和保护数据的安全。因为磁盘是电脑中的存储设备，无论是安装程序、存取文件，还是复制文件、删除文件，都是在对磁盘中的数据进行操作。因此对磁盘进行有效的管理和维护（包括磁盘清理和磁盘的碎片整理）就显得非常重要。



13.1.1 硬件保养

使用电脑时应注意的硬件使用和保养方法主要包括如下几个方面。

❖**电脑的开、关机**：开机时应该先打开外部设备电源，最后打开主机，以防止电流对主机的损伤，而关机时正好与开机的顺序相反，应首先关掉主机电源，再关闭外部设备电源；开机时每按一个设备的电源开关后应等待5秒钟左右，然后再按下另一个设备的电源开关，并且不要频繁地开、关电脑，那样对电脑硬件的损伤较大。

❖**电脑不能接触或不能靠近的物体**：不能靠近有磁性的物体，磁性物体会损坏显示器和软盘等，如显示屏被“磁化”，会有局部变色、字迹模糊等现象出现；不能接触高压静电，防止损坏元器件；更不能接触水，避免短路，烧毁电脑设备。

❖**显示器亮度**：显示器亮度调得太高不仅会降低显像管的寿命，还影响视力。如果较长时间不使用显示器，可将其设置为等待15分钟后进入“休眠状态”。

❖**键盘和鼠标**：键盘和鼠标均属于机械和电子结合型的设备，如果在敲击或按键时过分用力，容易使键盘的弹性降低。在使用光电鼠标时，最好配上鼠标垫使用。

❖**运行电脑时禁止拔插板卡或插头**：在电脑运行时，禁止带电插、拔各种控制板卡。因为插拔瞬间产生的静电放电、信号电压的不匹配等现象容易损坏芯片。

❖**电脑的擦拭**：对于电脑外壳可以用拧干的湿布擦拭，显示屏、键盘可用专用的电脑清洁膏及棉球蘸无水酒精擦拭，也可用家用小吸尘器对键盘进行清洁。

❖**光驱**：光盘不要长时间放置在光驱中，避免系统每次开机时都会读取光盘的内容；光盘指示灯亮着时，说明正在对其进行读取操作，此时不要从光驱中取盘，以免损伤盘面或光驱光头，应在光驱工作指示灯熄灭之后再取盘。

❖**注意电脑的“体温”**：如果手摸机壳温度不正常，说明电脑处于危险状态，轻则使电子元件过快老化，重则损坏电脑，应该立刻关机。



13.1.2 软件保养

使用电脑软件时应注意以下几点。

❖管理好电脑中的文件，应进行归类放置，以避免找不到自己的文件。对于不再需要的文件应将其删除，并定期清空回收站，释放磁盘空间。

❖备份电脑中的重要数据到另一个硬盘、光盘等其他磁盘中。定期清理电脑的磁盘空间，包括磁盘扫描、磁盘清理以及磁盘碎片整理。

❖不宜安装过多的软件在电脑中，要根据电脑的配置及实际需要进行安装，不再使用的软件应将其删除。

❖不安装来历不明的软件，在使用外来光盘中的文件时，应检查是否带有病毒。

❖对于电脑中很少使用且占磁盘空间较多的文件，可以使用压缩软件将其压缩，以减少磁盘空间的占用量。

❖电脑初学者不要轻易修改电脑中的 BIOS、注册表或其他配置信息，以避免造成电脑不能正常使用。



13.1.3 磁盘清理

电脑在使用一段时间后，Windows Vista 操作系统会产生一些无用的垃圾文件，通过磁盘清理的功能就能将它们删除。

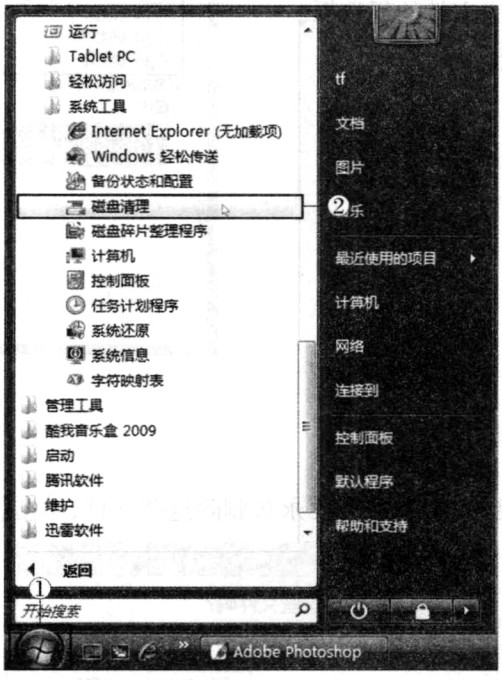


下面使用 Windows Vista 自带的磁盘清理工具对系统盘的垃圾文件进行清理。

第 1 步：从“开始”菜单启动

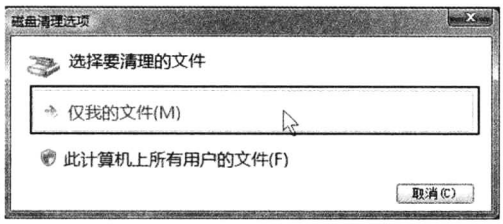
(1)单击【开始】按钮，打开“开始”菜单。

(2)选择“所有程序 > 附件 > 系统工具 > 磁盘清理”命令。



第 2 步:选择要清理的文件

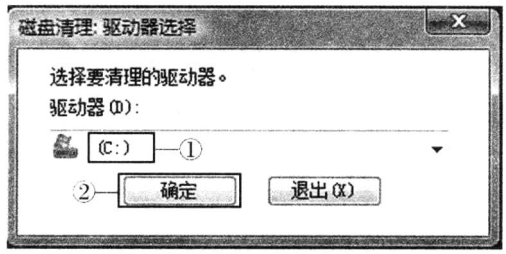
打开“磁盘清理选项”对话框,选择要清理的文件,这里单击【仅我的文件】按钮。



第 3 步:选择要清理的驱动器

(1)打开“磁盘清理:驱动器选择”对话框,在“驱动器”下拉列表框中选择要清理的磁盘,例如这里选择“Vista(D:)”盘。

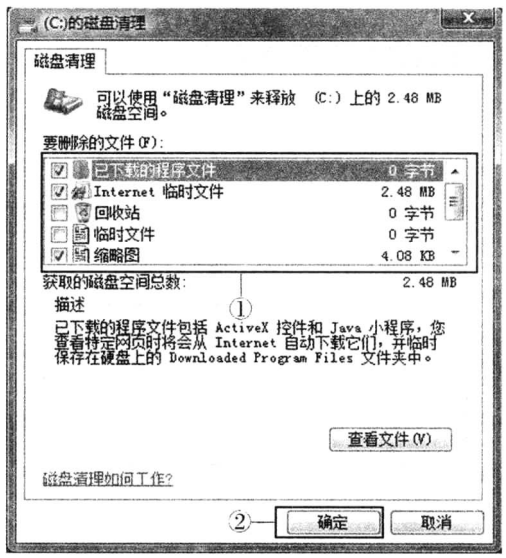
(2)单击【确定】按钮。



第 4 步:选择要删除的文件

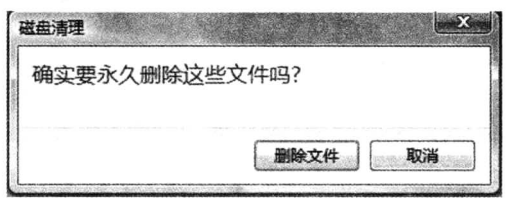
(1)此时系统开始扫描垃圾文件并打开“Vista(D:)的磁盘清理”对话框,在“要删除的文件”列表框中选中相应文件的复选框。

(2)单击【确定】按钮。



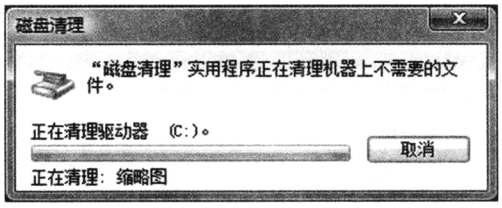
第 5 步:确认删除文件

打开“磁盘清理”对话框,询问是否要永久删除这些文件,单击【删除文件】按钮。



第 6 步:执行清理

此时,系统将自动对该驱动器上的垃圾文件进行清理、删除操作。



13.1.4 磁盘碎片整理

磁盘碎片整理程序是通过移动文件在硬盘存储介质上的位置,使松散分布在硬盘上的众多文件,能紧凑地排列在一起。提高电脑运行的速度,用户在使用电脑的过程中可通过磁盘碎片整理程序对磁盘碎片进行整理。

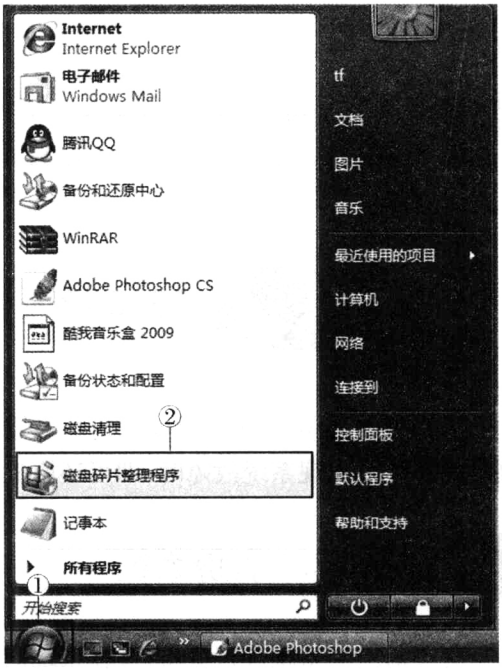
新手学步

下面以对 D 盘进行碎片整理为例,讲解使用"磁盘碎片整理程序"的方法。

第 1 步:从"开始"菜单启动

(1)单击【开始】按钮,打开"开始"菜单。

(2)选择"所有程序 > 附件 > 系统工具 > 磁盘清理"命令。



第 2 步:单击【立即进行碎片整理】按钮

打开“用户账户控制”对话框,单击【继续】按钮。打开“磁盘碎片整理程序”窗口,单击【立即进行碎片整理】按钮。



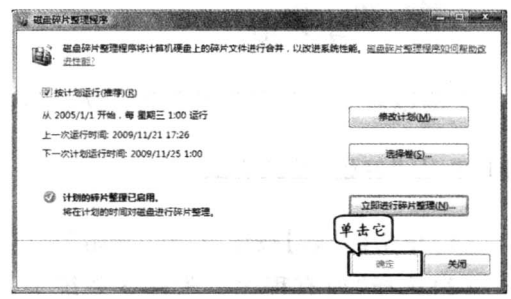
第 3 步:整理磁盘

系统开始对电脑中的所有磁盘进行碎片整理,用户需要耐心地等待。



第 4 步:完成整理

碎片整理完成之后,不会显示任何信息,单击【确定】按钮即可。





13.2 给系统上保险——备份与还原

用户可使用 Windows Vista 操作系统的备份和还原功能对操作系统进行备份,以便使用电脑的过程中出现系统故障时,即可还原操作系统。



13.2.1 备份系统

为了对当前系统进行备份,可在系统内创建还原点。备份 Windows Vista 系统就是创建还原点,用户可通过该还原点来恢复系统。创建还原点包括两种:自动创建还原点和手动创建还原点。

1. 自动创建还原点

在使用 Windows Vista 的过程中，在下列情况中系统会自动为用户创建还原点。

❖Windows Vista 安装完成后的第一次启动。

❖当 Windows Vista 连续开机时间达到 24 小时，或关机时间超过 24 小时再开机时。

❖通过 Windows Update（系统更新）安装软件。

❖软件的安装程序运用了 Windows Vista 所提供的系统还原技术，在安装过程中也会创建还原点。

❖当在安装未经 Microsoft 签署认可的驱动程序时。

❖当用户使用制作备份程序还原文件和设置时。

❖当在运行还原命令，要将系统还原到以前的某个还原点时。

2. 手动创建还原点

除了 Windows Vista，系统可以自动创建还原点外，用户还可以通过手动创建还原点。

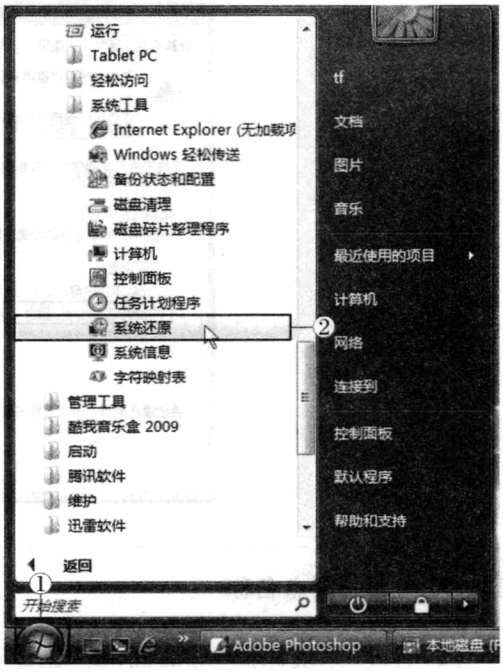


下面通过手动创建一个系统还原点。

第 1 步：从“开始”菜单启动

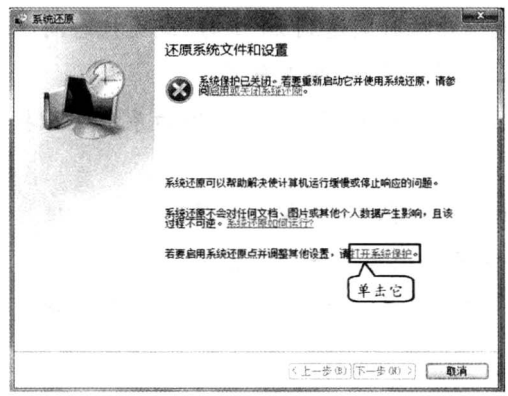
（1）单击【开始】按钮，打开“开始”菜单。

（2）选择“所有程序 > 附件 > 系统工具 > 系统还原”命令。



第 2 步:单击“打开系统保护”超链接

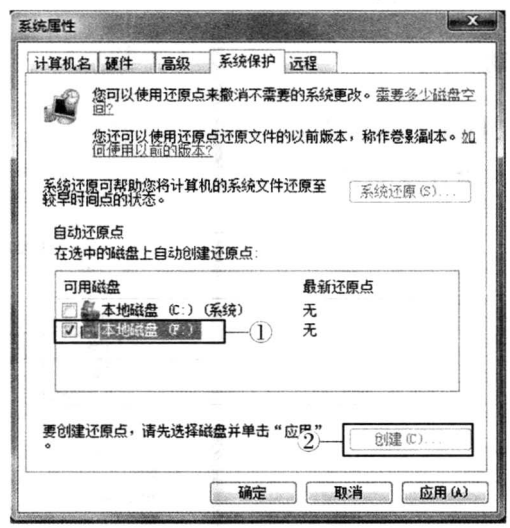
打开“用户账户控制”对话框,单击【继续】按钮。打开“系统还原”对话框,单击“打开系统保护”超链接。



第 3 步:单击【创建】按钮

(1)打开“系统属性”对话框,在“自动还原”列表框中选中需要创建还原点的磁盘,这里设为默认的系统盘。

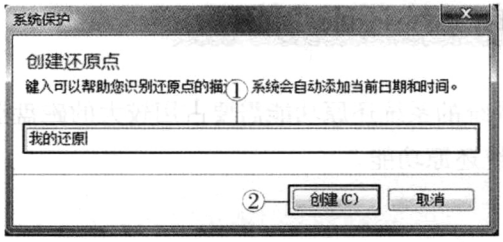
(2)单击【创建】按钮。



第 4 步:输入还原点名称

(1)打开“系统保护”对话框,在“创建还原点”文本框中输入还原点的名称,这里输入“我的还原”。

(2)单击【创建】按钮。

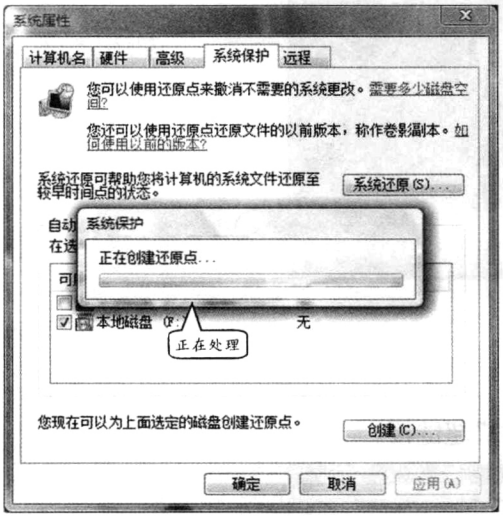




假如用户需要存储还原点，就需在每个已打开系统保护的硬盘上预留至少 300 兆(MB)的可用空间。系统还原可能会占用每个磁盘 15% 的空间。如果还原点占满了所有空间，系统还原将删除旧的还原点，为新还原点腾出空间。

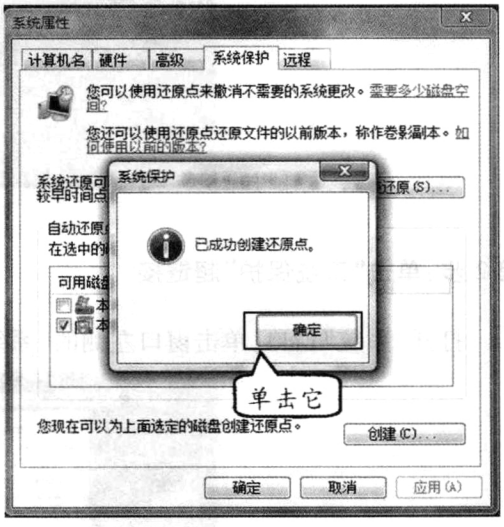
第 5 步：开始创建还原点

系统开始创建新的还原点。



第 6 步：成功创建还原点

创建完成后，系统打开“系统保护”对话框，单击【确定】按钮即可完成还原点的创建。





13.2.2 还原系统

还原系统是指当系统出现问题时，通过原来创建的还原点将系统恢复到创建还原点时的正常状态。

13.2.3 关闭系统还原功能

Windows Vista 操作系统的系统还原功能需要占用较大的磁盘空间，有时候，为了节约磁盘空间，用户可以关闭系统还原功能。

新手学步

下面将关闭 Windows Vista 中的系统还原功能。

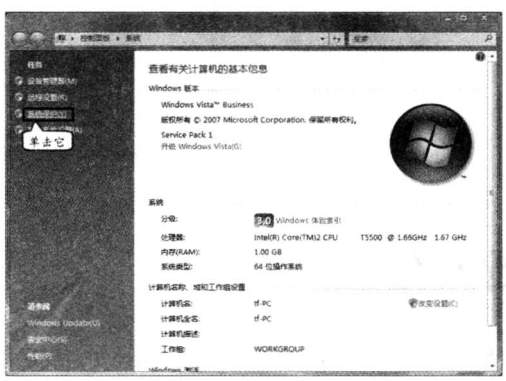
第 1 步：选择“属性”命令

在桌面中的“计算机”图标上单击鼠标右键，在弹出的快捷菜单中选择“属性”命令。



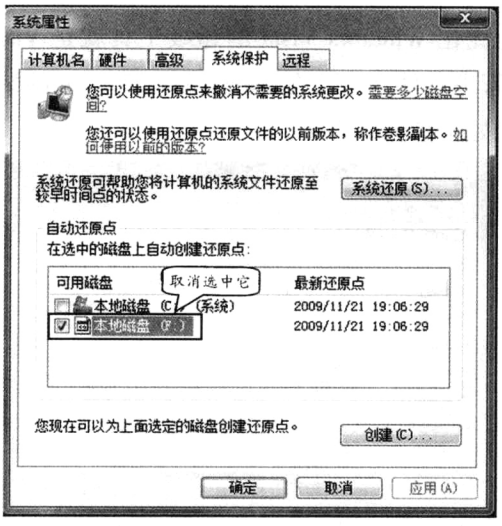
第 2 步：单击“系统保护”超链接

打开“系统”窗口，单击窗口左侧的“系统保护”超链接。



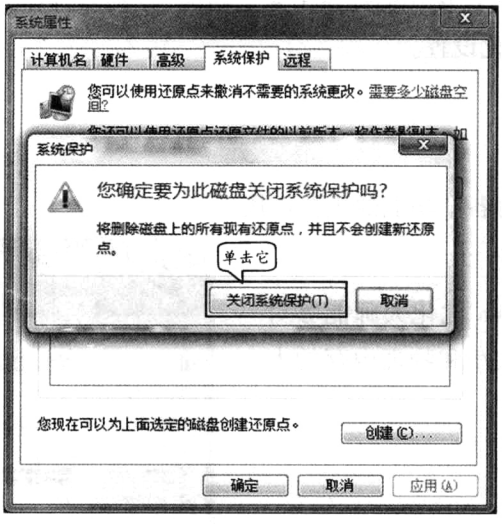
第 3 步:取消选中复选框

打开“用户账户控制”对话框,单击【继续】按钮。打开“系统属性”对话框,取消选中“Vista(D:)”复选框。



第 4 步:单击【关闭系统还原】按钮

打开“系统保护”对话框,单击【关闭系统还原】按钮,返回到“系统属性”对话框,单击【确定】按键即可。





13.3 使用 Vista 优化大师

中国国内第一个专业优化 Windows Vista 的超级工具就是 Vista 优化大师，它同时也是最好的 Vista 优化设置和管理软件之一。在 www. vista123. com 网站上免费下载该软件后，用户就能非常轻松地让电脑处于最佳状态了。





13.3.1 系统优化

Vista 优化大师的系统优化功能提供了 4 个功能，分别是：内存及缓存优化、开机速度优化、多媒体优化和系统优化设置。



知识点拨

下面将分别详细讲解各个功能的主要作用。

❖ 内存及缓存优化

在此功能设置中，Vista 优化大师能够对操作系统的二级缓存的大小和物理内存的大小进行设置。



❖开关机优化

在此功能设置中，Vista 优化大师能够对 Windows Vista 操作系统的开机速度和关机速度进行优化。



❖服务优化

此功能显示当前系统中所打开的系统服务，通过【服务优化向导】按钮可以关闭一些不太常用的服务，以释放更多的系统资源实现优化目的。



❖多媒体优化

在此功能设置中，能够对 Windows Vista 操作系统的媒体中心和图片查看等多媒体性能进行优化。



13.3.2 网络优化

Vista 优化大师的网络优化功能提供了网络加速、网络设置、网络共享、Host 文件管理以及 IE 浏览器设置等功能。

❖**网络加速**：在此功能设置中，Vista 优化大师能够对 Windows Vista 操作系统的上网方式和加快网络速度进行设置。

❖**网络设置**：在此功能设置中，Vista 优化大师主要对 Windows Vista 操作系统的网络中的一些运行的程序进行优化。

❖**网络共享**：在此功能设置中，Vista 优化大师能够对 Windows Vista 操作系统的共享驱动器和一些共享功能进行优化。

❖**Host 文件管理**：在此功能设置中，Vista 优化大师能够通过设置 IP 地址对 WindowsVista 操作系统的 Host 文件进行修改和优化。

❖**IE 属性设置**：在此功能设置中，Vista 优化大师能够对 Windows Vista 操作系统的 IE 浏览器的基本设置、主页、标签浏览和 RSS 订阅等性能进行优化。

❖**IE 安全设置**：在此功能设置中，Vista 优化大师能够通过设置 IE 安全选项、禁用浏览器的某些功能和 IE 的外观等对 Windows Vista 操作系统进行修改和优化。



13.3.3 系统清理

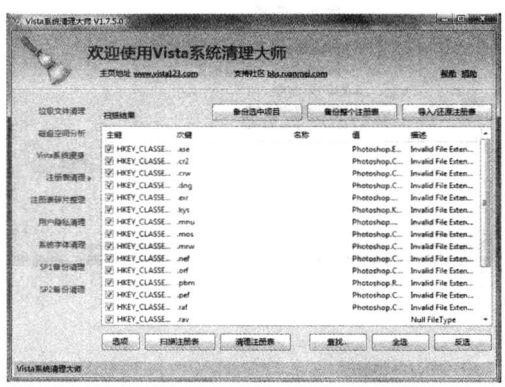
Vista 优化大师的网络优化功能提供了注册表清理和磁盘冗余文件清理两个功能。



下面分别讲解这两个功能的主要作用。

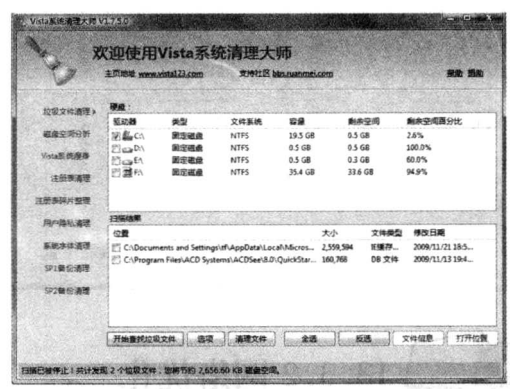
注册表清理

在此功能设置中，Vista 优化大师能够对 Windows Vista 操作系统的注册表进行备份和还原，以及扫描其中的垃圾信息等。



磁盘冗余文件清理

在此功能设置中，Vista 优化大师主要对 Windows Vista 操作系统中各个磁盘驱动器进行冗余文件的清理和优化。





13.3.4 安全优化

Vista 优化大师的安全优化提供了两个功能：系统安全设置和用户账号控制。



下面将分别详细讲解这两个功能的主要作用。

❖ 系统安全设置

在此功能设置中，通过 Vista 优化大师对 Windows Vista 操作系统的一些安全进行简单的设置，即可禁用一些能够对操作系统进行更改的组件，如控制面板、禁用注册表编辑等。



❖ 用户账号控制

在此功能设置中，Vista 优化大师主要是对 Windows Vista 操作系统进行更改时所弹出的“用户账户控制”对话框作处理，可以不显示该对话框等。



13.3.5 系统设置

用户可以在 Vista 优化大师的系统设置选项卡中查看到系统信息，可以对系统的窗口大小、任务栏、系统外观、系统启动时所加载的程序、多操作系统选择、右键快捷菜单、系统文件夹等进行详细设置。

下面将详细介绍在此选项卡中较为常用的几个功能选项的作用。

❖**系统外观设置**：在此功能设置中，用户只需要选中相应的复选框即可对系统的外观进行设置，如禁用侧边栏、禁止更改桌面背景和登录画面等。

❖**系统启动设置**：在此功能设置中，Vista 优化大师能够对 Windows Vista 操作系统启动时自动运行的程序允许或禁用，还可以对安装了多个 Windows 操作系统的电脑进行设置，如选择系统的等待时间和默认启动的操作系统。

❖**右键菜单设置**：在此功能中，Vista 优化大师能够对右键快捷菜单中的命令进行编辑，如添加命令、删除命令等。



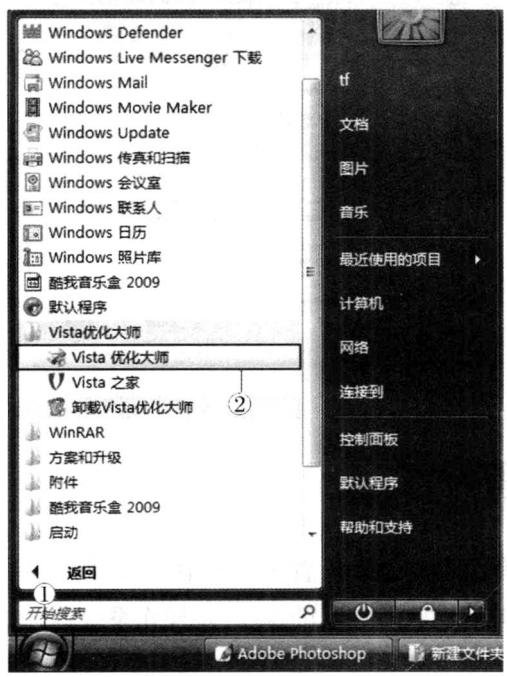
13.4 新手练兵——优化系统

通过本章中我们学习了关于电脑的维护和优化知识，包括对系统进行备份、还原和 Vista 优化大师的功能介绍，相信用户以后一定会加强对电脑的保护以便使系统运行更加流畅。下面我们来练习通过运用 Vista 优化大师对 Windows Vista 操作系统进行全面优化后，让系统运行得更快。

第 1 步：从“开始”菜单启动

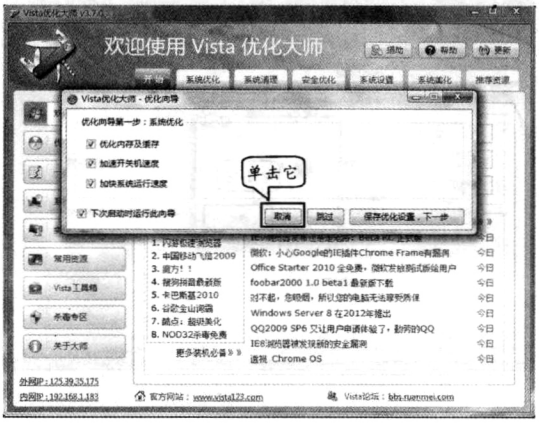
(1)单击【开始】按钮，打开“开始”菜单。

(2)选择“所有程序 > Vista 优化大师 > Vista 优化大师”命令。



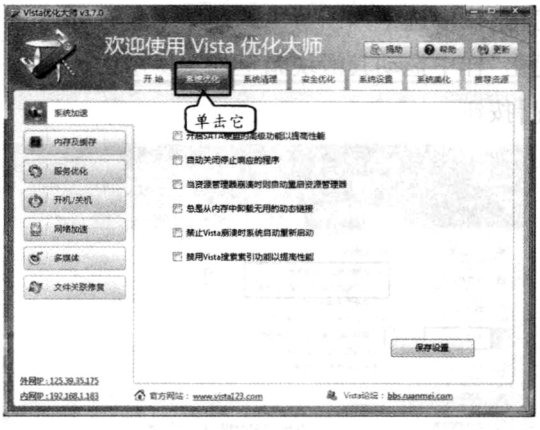
第 2 步：单击【取消】按钮

打开“用户账户控制”对话框，单击【允许】按钮，打开“Vista 优化大师 - 优化向导”对话框，单击【取消】按钮。



第 3 步：选择“系统优化”选项卡

打开 Vista 优化大师操作界面，选择左侧的“系统优化”选项卡。



第 4 步：优化内存及缓存



(1)单击【内存及缓存优化】按钮。

(2)拖动右侧窗口的“二级缓存设置”滑块条至如图所示的位置。

(3)单击【自动设置】按钮。

(4)单击【保存设置】按钮。

第 5 步:单击【确定】按钮

打开“优化成功”提示对话框,单击【确定】按钮。



第 6 步:开关机优化

(1)单击【开关机优化】按钮。

(2)在“开机速度优化”栏中选中如图所示的前两个复选框。

(3)在“关机速度优化”样中拖动其滑块条至如图所示的位置。

(4)单击【保存设置】按钮。



第 7 步:单击【确定】按钮

在打开的提示对话框中提示需要重启电脑才能生效,单击【确定】按钮。

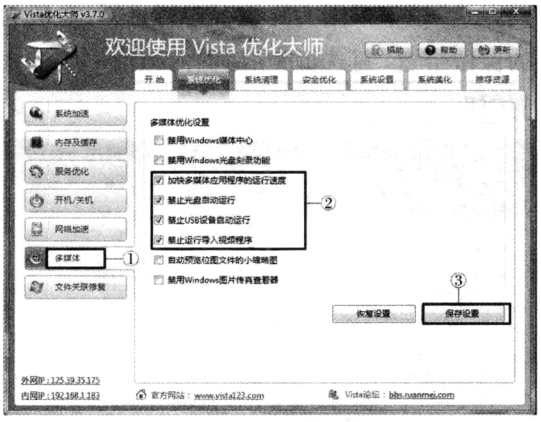


第 8 步：多媒体优化

（1）单击【多媒体优化】按钮。

（2）在“多媒体优化设置”栏中根据需要进行选择，如加快多媒体应用程序的运行速度和禁止光盘自动运行等。

（3）单击【保存设置】按钮。





用户在使用 Vista 优化大师对操作系统进行优化时，最好先使用“系统备份”功能手动创建一个还原点，对 Windows Vista 操作系统进行备份，以免因优化系统造成系统故障。

第 9 步:单击【否】按钮

在打开的提示对话框中提示是否立即生效当前的设置,这里单击【否】按钮。



第 10 步:网络加速

(1)选择【网络优化】选项卡。

(2)单击【网络加速】按钮。

(3)在“选择您的上网方式”栏中根据实际情况进行选择,一般为“DSL 方式上网”。

(4)选中“设置系统的保留带宽”复选框,在后面的数值框中输入“0”。

(5)单击【保存设置】按钮。



第 11 步:单击【否】按钮

在打开的提示对话框中提示是否立即生效当前的设置,这里单击【否】按钮。





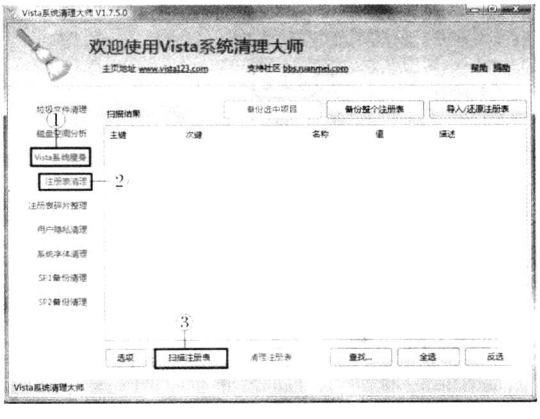
用户如果想保持系统的默认设置，可在使用 Vista 优化大师对操作系统进行优化之后，再在 Vista 优化大师界面中单击【恢复设置】按钮，然后单击【保存设置】按钮即可。

第 14 步：注册表清理

(1)选择【系统清理】选项。

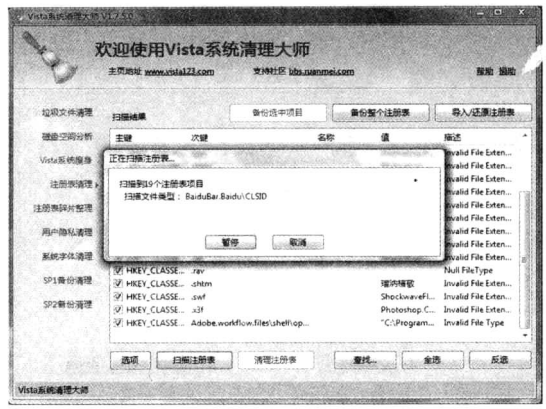
(2)选择【注册表清理】选项。

(3)单击【扫描注册表中垃圾信息】按钮。



第 15 步：扫描注册表垃圾信息

此时，系统打开“正在扫描注册表”对话框，其中显示了当前扫描的位置。



第 16 步:清除垃圾信息

扫描完成之后,在“扫描结果”列表框中可以看到多个错误信息,单击【清理注册表】按钮即可。





13.5 自我提高

(1)用 Windows Vista 自带的磁盘清理工具,将家用电脑的系统盘进行清理并进行磁盘碎片整理。

(2)给个人电脑进行备份,同时进行还原,观察会有什么效果。

(3)用 Vista 优化大师的功能为个人电脑进行全面优化。

[General Information]
书名=家庭电脑应用大全
作者=刘兰芳主编
页数=244
出版社=北京艺术与科学电子出版社
出版日期=2010.09
SS号=12764304
DX号=000006981655
url=http://book2.duxiu.com/bookDetail.jsp?dxNumber=000006981655&d=823835ABF1F24C0D7EC2D9F422C9AA0E&fenlei=181704&sw=%BC%D2%CD%A5%B5%E7%C4%D4%D3%A6%D3%C3%B4%F3%C8%AB